Министерство образования и науки Смоленской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Смоленская областная технологическая академия»
(ОГБПОУ СОТА)
Россия, 214000, г. Смоленск, ул. Ленина, д.37 Тел.: +7 4812 38-32-13 Факс: +7 4812 38-44-72;
e-mail: smolpoliteh@yandex.ru Сайт: http://www.profsota.ru

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете ОГБПОУ СОТА
Протокол № 11
«08» 09 2026 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ СОТА
_____ О.А. Ившина
«09» 09 2026 года

Подписано цифровой подписью: Ившина Ольга Александровна
DN: cn=Ившина Ольга Александровна, o=ОГБПОУ СОТА, ou=Директор, email=smolpoliteh@yandex.ru, c=RU
Дата: 2026.06.29 17:52:41 +03'00'

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе основного общего образования

Квалификация выпускника
бухгалтер

Смоленск 2026

Министерство образования и науки Смоленской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Смоленская областная технологическая академия»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол 7 от 23.05.2025 г.

Утверждено Приказом ОГБПОУ «Смоленская областная технологическая академия» приказ № ____ от ____.202__ г.

директор _____ О.А. Ивашина

Согласовано с предприятием-работодателем ООО СЗ «Метрум» _____ / Потапов Е.М
подпись

2025 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения 4

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы 4

1.2. Нормативные документы 4

1.3. Перечень сокращений 5

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы 6

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 7

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 7

3.2. Профессиональные стандарты 7

3.3. Осваиваемые виды деятельности 8

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы 9

4.1. Общие компетенции 9

4.2. Профессиональные компетенции 14

4.3. Матрица компетенций выпускника 23

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы……..…29

5.1. Учебный план 29

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы 33

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте) 34

5.4. Календарный учебный график 36

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей 37

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы 37

5.7. Практическая подготовка 37

5.8. Государственная итоговая аттестация 38

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы 38

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы 38

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 38

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы 39

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы 40

Перечень приложений к ОПОП-П:

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Материально-техническое оснащение

Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024г. №437(далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

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

1.2. Нормативные документы

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

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 24 июня 2024г. №437);

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

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

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

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

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

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

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391

«Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21февраля 2019 года № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «08.002 Бухгалтер»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 года № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «08.043 Экономист предприятия».

Устав образовательной организации

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

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

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Строительная отрасль	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 № 103-н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.03.2021 № 161-н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минобрнауки России от 24.06.2024 №437	
Квалификация (-и) выпускника	*Бухгалтер*	
в т.ч. дополнительные квалификации	Кассир	
Направленности (при наличии)		
Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО	2 года 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО или на базе СОО	4428	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 года 6 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	3780	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	1462	959
Социально-гуманитарный цикл	356	348
общепрофессиональный цикл	364	201
профессиональный цикл	742	549
в т.ч. практика: - учебная - производственная	288 - 108 - 180	288 - 108 - 180
Вариативная часть образовательной программы	626	298
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	307	188
ОП.09 Финансы, денежное обращение и кредит	58	18
ОП.10 Документационное обеспечение	48	16

управления		
ОП.11 Менеджмент	54	18
ОП.12 Основы предпринимательской деятельности	54	18
ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности	71	30
ОП.14 Основы бережливого производства	34	10
ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего МДК.03.01 Выполнение работ по профессии «Кассир» ПП. 03 Производственная практика	153	90
ПМц.04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики МДК.04.01 Цифровая экономика ПП. 04 Производственная практика	154	98
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	216	
Всего	3780	1257

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область (и) профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 Бухгалтер	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 №103н	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой отчетности экономического субъекта	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое

				планирование
2	08.043 Экономист предприятия	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 №161н	ОТФ А Экономический анализ деятельности организации	А/01.6 Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации А/02.6 Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ПМц.04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	ПМ.03 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

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

	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы

		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов

		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:**
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности

		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:**
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	**Навык:**
		в осуществлении бухгалтерского и налогового учета в организации.
		Умения:
		определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
		формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета;
		составлять первичные бухгалтерские документы;
		составлять аналитические регистры налогового учета.
		Знания:
		элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации;
		состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета;
		первичные бухгалтерские документы;
		аналитические регистры налогового учета;
		первичные учетные документы и регистры налогового учета.
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. первичные учетные документы и	**Навык:**
		ведение бухгалтерского и налогового учета.
		Умения:
		проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

	регистры налогового учета.	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.
		Знания:
		учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
		учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
		особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
		порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
		правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	**Навык:**
		в проведении расчетов с бюджетом.
		Умения:
		определять виды и порядок налогообложения;
		ориентироваться в системе налогов российской федерации;
		выделять элементы налогообложения;
		определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
		оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
		организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
		заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.
		Знания:
		виды и порядок налогообложения;
		систему налогов Российской Федерации;
		элементы налогообложения;
		источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
		оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
		аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	**Навык:**
		в ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения:

		проводить учет основных средств;
		проводить учет нематериальных активов;
		проводить учет долгосрочных инвестиций;
		проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
		проводить учет материально-производственных запасов;
		проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
		проводить учет готовой продукции и ее реализации;
		проводить учет текущих операций и расчетов;
		проводить учет труда и заработной платы;
		проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
		проводить учет собственного капитала;
		проводить учет кредитов и займов.
		Знания:
		понятие и классификацию основных средств;
		оценку и переоценку основных средств;
		учет поступления основных средств;
		учет выбытия и аренды основных средств;
		учет амортизации основных средств;
		особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
		понятие и классификацию нематериальных активов;
		учет поступления и выбытия нематериальных активов;
		амортизацию нематериальных активов;
		учет долгосрочных инвестиций;
		учет финансовых вложений и ценных бумаг;
		учет материально-производственных запасов;
		понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
		документальное оформление поступления и расхода материальнопроизводственных запасов;
		учет материалов на складе и в бухгалтерии;
		учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
		синтетический учет движения материалов;
		учет транспортно-заготовительных расходов;
		систему учета производственных затрат и их классификацию;
		учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
		учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;

		учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
		учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
		технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
		характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
		калькуляцию себестоимости продукции;
		учет и оценку незавершенного производства;
		учет потерь и непроизводственных расходов;
		особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
		сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	**Навык:**
		в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения:
		использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
		устанавливать причинноследственные связи изменений, произошедших за отчетный период;
		оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
		гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
		определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
		теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
		механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета

		данных за отчетный период;
		методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
		порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
		методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	**Навык:**
		умение работать с программным обеспечением 1С: Предприятие, включая ввод данных, обработку операций, формирование отчетности.
		Умения:
		использование ЭДО для отправки и получения электронных документов (счета-фактуры, акты, договоры);
		умение создавать различные виды отчетов в программе 1С: Предприятие (финансовая отчетность, аналитические отчеты, отчеты по движению денежных средств);
		способность анализировать данные, полученные из программ.
		Знания:
		знание основных терминов и понятий информационных технологий (IT);
		знание законодательных требований по защите персональных данных;
		знание правил и форматов электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		знание программы 1С: Предприятие.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	**Навык:**
		выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения:
		определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
		руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
		пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
		давать характеристику активов организации.
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
		основные понятия инвентаризации активов;
		характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

		цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
		задачи и состав инвентаризационной комиссии;
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
		перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	**Навык:**
		в формировании бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
		Умения:
		адаптировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
		отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
		определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
		закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской и налоговой отчетности в установленные законодательством сроки.
		Знания:
		Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;
		требования к бухгалтерской отчетности организации;
		состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
		бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
		методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
		процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	**Навык:**
		в участии в счетной проверке бухгалтерской и налоговой отчетности.
		Умения:
		устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
		осваивать новые формы бухгалтерской и налоговой отчетности.
		Знания:
		порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

		порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
		сроки представления бухгалтерской отчетности;
		правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	**Навык:**
		в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.
		Умения:
		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.
		Знания:
		методы финансового анализа%
		виды и приемы финансового анализа;
		процедуры анализа бухгалтерского баланса;
		порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
		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 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	**Навык:**
		в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
		Умения:
		составлять прогнозные формы отчетности;
		обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.
		Знания:
		принципы и методы общей оценки деловой активности организации,

		технологию расчета и анализа финансового цикла.
Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПК 3.1. Осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг собязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.	**Навык:**
		выполнение работ по профессии «Кассир».
		Умения:
		получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
		осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
		соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
		обеспечивать сохранность денежных средств;
		соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации.
		Знания:
		правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
		правила обеспечения сохранности денежных средств;
		правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
		лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации.
	ПК 3.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличиеденежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.	**Навык:**
		выполнение работ по профессии «Кассир».
		Умения:
		вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
		применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения операций;
		заполнять формы кассовых и банковских документов;
		Знания:
		порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
		нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
		формы кассовых и банковских документов.

	ПК 3.3. Составлять кассовую отчётность.	**Навык:**
		выполнение работ по профессии «Кассир».
		Умения:
		передавать денежные средства инкассаторам;
		составлять кассовую отчетность.
		Знания:
		правила передачи денежных средств инкассаторам;
		порядок составления кассовой отчетности.
Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ПК 4.1. Грамотно действовать в условиях цифровой экономики	**Навыки:**
		владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций;
		владеть навыками критического анализа.
		Умения:
		использовать цифровые решения профессиональной деятельности;
		применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем.
		Знания:
		цифровые решения для технических задач;
		характеристика процесса проектирования цифровых решений.
	ПК 4.2. Критически мыслить	**Навыки:**
		владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций;
		владеть навыками критического анализа.
		Умения:
		выявлять проблемные ситуации используя методы анализа и абстрактного мышления;
		осуществлять поиск решений проблемных ситуаций;
		Производить анализ явлений и отрабатывать полученный результат
		Знания:
		основные методы критического анализа;
		методология системного подхода
	ПК 4.3. Использовать цифровые ресурсы.	**Навык:**
		использование платформы взаимодействия социальныъх сетей, а также поисковых систем
		Умения:
		Использовать социальные сети и поисковые системы
		Знания:

		использование социальных систем для поиска информации;
		использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации.

4.3. Матрица компетенций выпускника

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

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Обязательная	ВД 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	08.002	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
		ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского	08.002	ОТФ В. Составление и представление	В/01.6 Составление бухгалтерской

		учета организации.		бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	(финансовой) отчетности
		ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	08.002	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.6. Использоватьцифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	08.002	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие кучету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	ВД 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	08.006	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
		ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 2.3. Оцениватьдостоверность формирования	08.023	ОТФ А Осуществление вспомогательных	А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей

		бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.		функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
			08.006	ОТФ А Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
		ПК 2.4Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	08.002	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
		ПК 2.5Составлять финансовую модель бизнес-плана.	отсутствует		
Вариативная	ВД 03 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»	ПК 3.1. Осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их	08.002	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

		сохранность			
		ПК 3.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 3.3. Составлять кассовую отчётность	08.002	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ВД 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ПК 4.1. Грамотно действовать в условиях цифровой экономики	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни
		ПК 4.2. Критически мыслить	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни
		ПК 4.3. Использовать цифровые ресурсы	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни

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

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																																					
		Общие компетенции (ОК)										Профессиональные компетенции (ПК)																												
		01	02	03	04	05	06	07	08	09		1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3											
Обязательная часть образовательной программы																																							
ООД.00	**Общеобразовательные дисциплины**	О	О	О	О	О	О	О	О	О																														
ООД. 01	Русский язык	О			О	О				О																													
ООД. 02	Литература	О	О	О	О	О	О			О																													
ООД. 03	Математика	О	О	О	О	О	О			О																													
ООД. 04	Иностранный язык	О	О			О																																	
ООД. 05	Информатика	О	О																																				
ООД. 06	Физика	О	О		О	О	О																																
ООД. 07	Химия	О	О	О	О	О	О	О		О																													
ООД. 08	Биология	О	О	О	О	О	О	О		О																													
ООД. 09	История	О	О	О	О	О		О																															
ООД. 10	Обществознание	О	О		О			О																															
ООД. 11	География	О	О		О			О																															
ООД. 12	Физическая культура	О			О				О																														
ООД. 13	Основы безопасности и защиты Родины	О	О	О	О	О	О	О	О																														
ООД. 14	Основы проектной деятельности				О					О																													
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**				О			О	О																														
СГ.01	История России	О	О	О	О	О	О			О																													
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		О	О	О	О				О											О																		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	О	О		О			О	О																														
СГ.04	Физическая культура				О				О																														
СГ.05	Основы финансовой грамотности	О	О	О																																			
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**																																						
ОП.01	Экономика организации	О	О	О	О																	О	О																
ОП.02	Статистика	О	О	О	О															О																		
ОП.03	Аудит	О	О									О										О																
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	О	О	О	О							О				О																						
ОП.05	Налоги и налогообложение	О	О	О	О							О		О																								
ОП.06	Основы управленческого учета	О	О	О	О							О																										
ОП.07	Основы внутреннего контроля	О	О	О								О																										
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	О	О	О								О																										
ОП.09*	Финансы, денежное обращение и кредит	О	О											О																								

ОП.10*	Документационное обеспеченеи управления		О	О		О						О					О	О																			
ОП.11*	Менеджмент	О	О	О	О									О																								
ОП.12*	Основы предприеимательской деятельности	О	О	О	О																	О																
ОП.13*	Информационные технологии в профессиональной деятельности	О	О																								О										
П.00	**Профессиональный цикл**																																				
ПМ.01	**Ведение бухгалтерского и налогового учета**	О	О	О		О						О	О	О	О	О	О																				
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	О	О	О		О						О	О	О	О	О	О																				
МДК 01.02	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	О	О	О	О	О						О	О	О	О	О	О																				
УП.01	Учебная практика	О	О	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О	О	О																				
ПП.01	Производственная практика	О	О	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О	О	О																				
ПМ.02	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта**	О	О	О														О	О	О	О	О															
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	О	О	О														О	О	О	О	О															
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	О	О	О														О	О	О	О	О															
МДК 02.03	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	О	О	О														О	О	О	О	О															
УП.02	Учебная практика	О	О	О	О	О	О	О	О	О								О	О	О	О	О															
ПП. 02	Производственная практика	О	О	О	О	О	О	О	О	О								О	О	О	О	О															
ПМ.03	**Выполнение работ по профессии «Кассир»**	О	О	О																			О	О	О												
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	О	О	О																			О	О	О												
ПП.03	Производственная практика	О	О	О	О	О	О	О	О	О													О	О	О												
ПМ.04	**Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики**	О	О	О	О																					О	О	О									
МДК.04.01	Цифровая экономика	О	О	О	О																					О	О	О									
ПП.04	Производственная практика	О	О	О	О	О	О	О	О	О																О	О	О									

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. Зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть	Вариативная часть	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
												1 курс		2 курс		3 курс	
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13						
ООД. 00	**Общеобразовательные дисциплины**		**1476**	**152**					**72**			**612**	**792**	**504**	**648**	**468**	
ООД.01	Русский язык	-, Э	96						18			34	44				
ООД.02	Литература	-,ДЗ	116										65	51			
ООД.03	История	-, Э	96						18			34	44				
ООД.04	Обществознание	-, ДЗ	78	18										34	44		
ООД.05	География	ДЗ	78												78		
ООД.06	Иностранный язык	-,ДЗ	116									51	65				
ООД.07	Математика	-, Э	234	66					18			102	114				
ООД.08	Информатика	-, Э	116	68					18			51	47				
ООД.09	Физическая культура	-,ДЗ	116									51	65				
ООД.10	Основы безопасности и защиты Родины	-, ДЗ	70									34	36				
ООД.11	Физика	-, ДЗ	150									68	82				
ООД.12	Химия	-,ДЗ	96									51	45				
ООД.13	Биология	ДЗк(ОП.14)	78											78			
ООД.14*	Основы проектной деятельности	ДЗ	36										36				
СГ	**Социально-гуманитарный цикл**		**356**	**254**				**9**	**12**	**356**		**84**	**208**	**52**			
СГ.01	История России	Э	54	10				2	12	54		42					
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	36	36						36			36				
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	72	40				4		72			72				
СГ.04	Физическая культура	З,З, ДЗ	157	154						157		42	63	52			

СГ.05	Основы финансовой граммотности	ДЗ	37	14				3		37			37				
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**		**364**	**156**				**29**		**364**		**136**	**44**			**184**	
ОП.01	Экономика организации	ДЗ	51	18				4		51		51					
ОП.02	Статистика	ДЗ	39	22				2		39						39	
ОП.03	Аудит	ДЗк (ОП.05)	39	16				2		39						39	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ДЗ	51	22				4		51		51					
ОП.05	Налоги и налогообложение	ДЗк (ОП.03)	39	16				2		39						39	
ОП.06	Основы управленческого учета	ДЗ	39	15				4		39		17	22				
ОП.07	Основы внутреннео контроля	ДЗ	39	15				4		39		17	22				
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	ДЗ	67	32				7		67						67	
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**		**319**	**110**				**24**	**40**		**319**		**76**	**161**	**42**		
ОП.09*	Финансы, денежное обращение и кредит (ООО «СЗ «Метрум»)	Э	58	18				4	8		58		50				
ОП.10*	Документационное обеспечение управления (ООО «СЗ «Метрум»)	ДЗ	48	16				4			48		48				
ОП.11*	Менеджмент (ООО «СЗ «Метрум»)	Э	54	18				4	12		54	42			42		
ОП.12*	Основы предпринимательской деятельности (ООО «СЗ «Метрум»)	Э	54	18				4	12		54			42			
ОП.13*	Информационные технологии в профессиональной деятельности (ООО «СЗ «Метрум»)	Э	71	30				4	8		71		63				
ОП.14*	Основы бережливого производства (ООО «СЗ «Метрум»)	ДЗк (ООД,13)	34	10				4			34	34			34		
П.00	**Профессиональный цикл**		**742**	**588**	**108**	**180**	**40**	**12**	**34**	**742**			**44**	**94**	**92**	**190**	
ПМ. 01	**Ведение бухгалтерского и налогового учета**	**Эк 4 сем.**	**420**	**348**	**72**	**108**	**20**	**6**	**10**	**420**			**44**	**94**	**92**		
МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	ДЗк (УП.01)	174	80			20	4		174			44	66	64		
МДК.01.02	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ДЗк (ПП.01)	56	30				2		56				28	28		
УП. 01	Учебная практика	ДЗк (МДК 01.01)	72	72	72					72				36	36		
ПП. 01	Производственная практика	ДЗк (МДК.01.02)	108	108		108				108					108		

ПМ 02	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта**	**Эк 5 сем.**	**322**	**201**	**36**	**72**	**20**	**6**	**24**	**322**						**190**	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Э	77	33				2	12	77						65	
МДК 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ДЗк (УП.02)	65	30			10	2		65						65	
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	ДЗк (ПП.02)	60	30			10	2		60						60	
УП.02	Учебная практика	ДЗк (МДК.02.02)	36	36	36					36						36	
ПП. 02	Производственная практика	ДЗк (МДК.02,03)	72	72		72				72						72	
ПМ.00	**Профессиональный цикл**		**307**	**188**		**72**		**14**	**22**		**307**		**61**	**87**			
ПМ.03	**Выполнение работ по должности служащего**	**Эк 4 сем.**	**153**	**90**		**36**		**8**	**10**		**153**			**42**	**65**		
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии «Кассир» (ООО «СЗ «Метрум»)	ДЗк (ПП.03)	107	54				8			107			42	65		
ПП. 03	Производственная практика	ДЗк (МДК.03.01)	36	36		36					36				36		
ПМц.04	**Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики** (ООО «СЗ «Метрум»)	**Эк 3 сем.**	**154**	**98**		**36**		**6**	**12**		**154**		**61**	**45**			
МДК.04.01	Цифровая экономика	ДЗк (ПП.04)	106	56				6			106		61	45			
ПП. 04	Производственная практика	ДЗк (МДК.04.01)	36	36		36					36			36			
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**		**216**														
Итого:			**3780**	**1409**	**108**	**252**	**40**	**88**	**180**	**1462**	**626**	**612**	**792**	**504**	**648**	**468**	

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

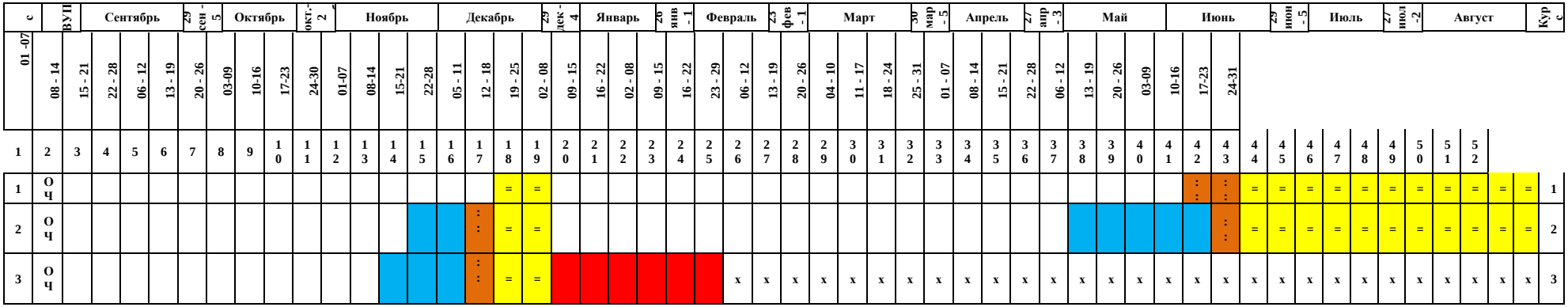
№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ОП.09Финансы, денежное обращение и кредит	58	ПОП-П/работодатель	В целях формирования умений по финансам, денежному обращению и кредиту
2	ОП.10Документационное обеспечение управления	48	ПОП-П/работодатель	В целях формирования умений в рамках документационного обеспечения
3	ОП.11Менеджмент	54	ПОП-П/работодатель	В целях формирования умений по менеджменту
4	ОП.12Основы предпринимательской деятельности	54	ПОП-П/работодатель	В целях формирования уменийв рамках предппринимательской деятельности
5	ОП.13Информационные технологии в профессиональной деятельности	71	ПОП-П/работодатель	В целях формирования умений в сфере информационных технологий
6	ОП.14Основы бережливого производства	34	ПОП-П/работодатель	В целях формирования умений по основам бережливого производства
9	ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Кассир»	143	ПОП-П/работодатель	В целях формирования компетенций по профессии «Кассир»
10	ПМц 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	142	ПОП-П/работодатель	В целях формирования компетенций по профессии «Кассир»
Итого		604		-

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

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение налоговой базы для расчета налогов и сборов. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период 3. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 4. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	ПП.01 Производственная практика	108	4	Участок специального объекта	
2.	1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров 2. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. ПП 02.01 Производственная практика 108 5 Общая бухгалтерия 51 3. Выполнение форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	ПП.02 Производственная практика	72	5	Участок специального объекта	
3.	1. Заполнение учетных регистров. 2. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	ПП.03 Производственная практика	36	3	Участок специального объекта	

	3. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 4. Заполнение кассового отчета кассира.					
4.	1.Обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность инфокоммуникационных компаний, а также методики их расчета. 2. Прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности инфокоммуникационной компании. 3.Анализ организации управления инфокоммуникационной компанией и разработка предложений по совершенствованию системы управления.	ПП. 04Производственная практика	36	4	Участок специального объекта	

5.4. Календарный учебный график



Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

	обучение						Промежуточная аттестация, нед.	практика	ГИА	Каникулы, нед.	Всего, нед.
	Всего за год		1 семестр		2 семестр						
	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.					
1 курс	41	1476	17	612	24	864	2	0	0	11	52
2 2курс	41	1476	17	612	24	864	2	7	0	11	52
3 курс	23	828	17	612	6	216	1	3	6	2	25
итого	105	3780	51	1836	54	1944	4	10	6	24	129

уч.час.	3780
ПА	180
ГИА	216
Итог	396

	ОЧ	ВЧ	ГИА
часы	2938	626	216
нед	82	17	6

Обозначения и сокращения:

36 – обучение по модулям и дисциплинам; ПА – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); П – практики (36 ак.ч. в неделю); к – каникулы; Г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

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

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

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

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

5.7. Практическая подготовка

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах СОГБУ ООО СЗ «Метрум», при проведении *практическихзанятий*, *выполнении курсового проектирования*, всех видов практики;
- включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2,3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

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

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена / государственного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

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

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

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

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- экономики организации;
- документационного обеспечения управления;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- основ предпринимательской деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Спортивный зал

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
- актовый зал.

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

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (перечислить наименование дисциплин, МДК или ПМ).

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

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

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

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

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1.	Боровичев Влавдимир Петрович	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	7
2.	Воробьева Ольга Васильевна	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	18
3.	Гмырикова Светлана Владимировна	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	25
4.	Конохова Татьяна Николаевна	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	34
5.	Мемешкина Ирина Владимировна	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	35
6.	Нечушкина Ирина Сергеевна	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	5

7.	Парамонова Мария Николаевна	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	10
8.	Подмастерьева Наталья Александровна	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	35
9.	Реутова Лариса Алексеевна	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	27
10.	Самсоненко Олесия Ивановна	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	23
11.	Свид Дмитрий Леонидович	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	11
12.	Смирнов Сергей Витальеич	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	28
13.	Туева Лилия Сергеевна	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	18
14.	Туркина Татьяна Савельевна	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	30
15.	Шалимова Елена Петровна	Смоленский филиал РАНХиГС	преподаватель	18
16.	Шишкин Валерий Валентинович	ОГБПОУ СОТА	преподаватель	32

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов регламентируется Приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 28 декабря 2024 № 1258-ОД «Об установлении нормативов на оказание государственных услуг (работ) областными государственными бюджетными (автономными) организациями на 2025 год»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА» 41

«ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА» 60

«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР» 79

«ПМц.04 ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬВ УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ» 92

2025 г.

Приложение 1.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА»

2025 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы .....

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....

2. Структура и содержание профессионального модуля .....

2.1. Трудоемкость освоения модуля .....

2.2. Структура профессионального модуля .....

2.3. Содержание профессионального модуля .....

3. Условия реализации профессионального модуля .....

3.1. Материально-техническое обеспечение.....

3.2. Учебно-методическое обеспечение .....

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКАРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

««ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности: «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части Определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях Основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте Методы работы в профессиональной и смежных сферах Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	Определять задачи для	Номенклатуру	-

	поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации Выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска Оценивать практическую значимость результатов поиска Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения Программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК.03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта.	

	привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы Находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.		
ОК.05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке Проявлять толерантность в рабочем коллективе	Правила оформления документов	-
ПК 1.1	Определять элементы бухгалтерского и налогового учета,предусмотренные законодательством Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета.	Элементы бухгалтерского и налогового учета,определяемые законодательством Российской Федерации; состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового учета.	В осуществлении бухгалтерского иналогового учета в организации.
ПК 1.2	Проводить учет кассовых операций,	Учет кассовых операций, денежных документов и	Введение бухгалтерского и

	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.	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.	налогового учета.
ПК 1.3	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.	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 проведении расчетов с бюджетом.
ПК 1.4	Проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-	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;	В ведении бухгалтерского учета активов организации.

	производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	понятие и классификацию 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 материальнопроизводственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; систему учета производственных затрат и их классификацию; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; калькуляцию себестоимости продукции; учет и оценку незавершенного	

		производства; учет потерь и непроизводственных расходов; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.	
ПК 1.5	Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинноследственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения	в участии счетной проверки бухгалтерской отчетности.

		нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК 1.6	Использование ЭДО для отправки и получения электронных документов (счета-фактуры, акты, договоры); умение создавать различные виды отчетов в программе 1С: Предприятие (финансовая отчетность, аналитические отчеты, отчеты по движению денежных средств); способность анализировать данные, полученные из программ.	Знание основных терминов и понятий информационных технологий (IT); знание законодательных требований по защите персональных данных; знание правил и форматов электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации; знание программы 1С: Предприятие.	умение работать с программным обеспечением 1С: Предприятие, включая ввод данных, обработку операций, формирование отчетности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	204	110
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	6	6
Практика, в т.ч.:	180	180
учебная	*72*	*72*
производственная	*108*	*108*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 0101 в форме дифференцированного зачета, экзамена*		

УП 01 в форме дифференцированного зачета *ПМ 01в форме экзамена*	6	
Всего	**416**	**296**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	**174**	**84**	**174**	150	20	**4**		
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	Раздел 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**56**	**32**	**56**	54	-	**2**		
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	Учебная практика	**72**	**72**					**72**	
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	Производственная практика	**108**	**108**						**108**
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	Промежуточная аттестация	**6**	**-**						
	Всего:	***416***	**296**		***204***	***20***	***6***	**72**	**108**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		**154/80**	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		**154/80**	
Тема 1.1. Основы ведения бухгалтерского учета	**Содержание**	**12**	ПК 1.1, ОК 01 ОК 02 ОК 03
	1.Виды учета. Характеристика бухгалтерского учета. Учетные измерители.	2	
	2.Предмет и метод бухгалтерского учета.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	1. Практическое занятие 1 «Виды счетов и двойная запись»	2	
	2. Практическое занятие 2 «Типы (группы) хозяйственных олпераций»	2	
	3.Практическое занятие 3 «Виды хозяйственных операций по их влиянию на баланс и отчетность»	2	
	4.Практическое занятие 4 «Документальное оформлениеразличных групп хозяйственных операций»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. План счетов	**Содержание**	**20**	ПК 1.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Характеристика счетов и отражение в них хозяйственной деятельности предприятия.	2	
	2.Примеры работы с планом счетов.	4	
	3.Анализ и использование аналитических и синтетических счетов	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	1. Практическое занятие 5 «.Порядок ведения счетов»	2	
	2.Практическое занятие 6 «Оборотная ведомость, принцип составления. Баланс»	2	
	3. Практическое занятие 7 «Заполенени примерных бухгалтерских	2	

	проводок по счетам учета основных средств»		
	4. Практическое занятие 8 «Ведение учета по счетам учета товаров и материалов»	2	
	5.Практическое занятие 9 «Учет денежных средств и расчетов с контрагентами»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3. Документация в бухгалтерском учете	**Содержание**	**18**	ПК 1.3 ОК 01, ОК 05
	1.Виды первичных документов, требования, предъявляемые к их заполнению	4	
	2.Формы ведения учета. Виды учетных регистров.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	1. Практическое занятие 10«Анализ и составление первичных документов»	**2**	
	2.Практическое занятие 11«Практическое оформление бухгалтерских проводок»	**2**	
	3. Практическое занятие 12«Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей.»	2	
	4. Практическое занятие 13 «Работа с учетной программой или таблицами»	2	
	5. Практическое занятие 14 «Содание учетной политики по оформлению документации»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4. Учет денежных средств предприятия	**Содержание**	**18**	ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ОК 01 ОК 03
	1.Расчетный счет предприятия (организации).	4	
	2.Кассовые операции и обязанности кассира.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	1. Практическое занятие 15 «Бухгалтерский учет кассовых операций.»	2	
	2. Практическое занятие 16 «Учет расчетов с подотчетными лицами»	2	
	3. Практическое занятие 17 «Учет расчетных счетов в банках.»	2	
	4..Практическое занятие 18 «Формирование отчета о движении денежных средств»	2	

	5. . Практическое занятие 19 «Контроль и инрвентаризация денежных средств»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.5. Основные средства	**Содержание**	**22**	
	1.Определение основных средств (ОС).	4	
	2.Виды ОС.	4	
	3.Понятие «остаточная стоимость».	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ОК 01 ОК 03
	1. Практическое занятие 20 «Анализ учета основных средств»	2	
	2.Практическое занятие 21 «Амортизация (износ) ОС»	2	
	3. Практическое занятие 22 «Документальное оформление поступления и выбытия ОС»	2	
	4. Практическое занятие 23 «Анализ динимики стоимости основных средств за отчетный период»	2	
	5. Практическое занятие 24 «Создание актов приемки-передачи, списания, ремонта»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.6. Использование материальных запасов	**Содержание**	**18**	
	1. .Материалы и методы списания (FIFO, AVARAGE)	6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	1. Практическое занятие 25 «Анализ учета материальных запасов на предприятии»	2	ПК 1.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	2.Практическое занятие 26 «Отпуск материалов в основное производство»	2	
	3.Практическое занятие 27 «Оптимизация использования запасов»	2	
	4. Практическое занятие 28 «Практическое составление учетных записей»	2	
	5. Практическое занятие 29 «Расчет и анализ нормативов использования материалов»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	1.Расчет себестоимости продукции с учетом использования материальных запасов		

Тема 1.7. Учет затрат на производство и выпуск готовой продукции	**Содержание**	**14**	
	1.Калькулирование затрат	4	ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ОК 01 ОК 03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	1. Практическое занятие 30 «Классификация затрат (прямые, косвенные затраты)»	2	
	2.Практическое занятие 31 «Формирование полной себестоимости единицы продукции»	2	
	3.Практическое занятие 32 «Ведение учета затрат в производственной деятельности»	2	
	4. Практическое занятие 33 «Учет выпуска продукции»	2	
	5. Практическое занятие 34 «Формирование и анализ производственной себестоимости»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.8. Учет готовой продукции	**Содержание**	**16**	
	1.Анализ первичных джокументов по учету готовой продукции	4	
	2.Передача готовой продукции на склад.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1. Практическое занятие 35«Практическое оформление учетных операций»	2	
	2.Практическое занятие 36 «Расчет стоимости готовой продукции»	2	
	3.Практическое занятие 37 «Отгрузка готовой продукции покупателю»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	1.Составление и проверка накладных, актов приемки и сдачи готовой продукции		
Тема 1.9. Расчет заработной платы	**Содержание**	**16**	ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ОК 01 ОК 03
	1. Организация оплаты труда на предприятии	4	
	2. Учет заработной платы на счетах.	6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1. Практическое занятие 38 «Повременная оплата труда»	2	
	2.Практическое занятие 39 «Сдельная оплата труда»	2	
	3.Практическое занятие 40 «Расчет премий и надбавок»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		**56/30**	

МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		**56/30**	
Тема 2.1 Расчет заработной платы	**Содержание**	**14**	ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ОК 01 ОК 03, ОК 05
	1. Начисление зарплаты.	2	
	2.Прием и увольнение сотрудников на работу.	2	
	3. Изменение окладов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**8**	
	1. Практическое занятие 41 «Особенности расчета НДФЛ и льготы по нему»	2	
	2. Практическое занятие 42 «Отчетность по НДФЛ»	2	
	3. Практическое занятие 43 «Налоги и платежи с фонда заработной платы»	2	
	4. Практическое занятие 44 «Начисление страховых взносов»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2 Налоги и взносы	**Содержание**	**8**	ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ОК 01 ОК 03, ОК 05
	1.Виды налогов. Налоговые проверки.	2	
	2.Налог на добавленную стоимость.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие 45 «Налог на прибыль предприятий»	2	
	2. Практическое занятие 46 «Налог на имущество предприятий.»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3 Начало работы с программой «1С:Бухгалтерия 8.3»	**Содержание**	**8**	ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ОК 01 ОК 03, ОК 05
	1.Назначение программы «1С:Бухгалтерия 8.3», ее разновидности.	2	
	2.Специфика профессиональной версии программы.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1.Практическое занятие 47 «Установка программы на компьютер и запуск»	2	
	2.Практическое занятие 48 «Особенности аппаратной защиты программы от несанкционированного доступа и копирования»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4 Настройка программы 4 «1СБухгалтерия 8.3»	**Содержание**	**6**	ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ОК 01 ОК 03, ОК 05
	1.Настройка программы с учетом специфики хозяйственной деятельности предприятия.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	

	1.Практическое занятие 50«Настройка учетной политики»	2	
	2.Практическое занятие 51 «Назначение режима «Документы и расчеты»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5 Отражение хозяйственной деятельности предприятия.	**Содержание**	**10**	ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ОК 01 ОК 03
	1.Назначение журнала операций. Способы работы с журналом операций.	2	
	2.Установка параметров журнала операций. Просмотр и поиск по журналу операций.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1.Практическое занятие 52 «.Практическая работа с журналом операций (ввод проводок предложенной бухгалтерской задачи)»	2	
	2.Практическое занятие 53 «Подготовка баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о движении денежных средств»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	1. Проведениеи хозяйственных операций в бухгалтерской программе		
Тема 2.6 Справочники объектов аналитического учета. План счетов.	**Содержание**	**6**	ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ОК 01 ОК 03
	1. Создание справочников объектов аналитического учета.	2	
	2.Настройка плана счетов и аналитического учет.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 54 «План счетов и аналитический учет.»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7 Создание и печать первичных документов	**Содержание**	**4**	ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ОК 01 ОК 03
	1.Назначение режима «Документы и расчеты».	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 55 «Формирование и печать первичных документов»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		***6***	
Всего		**236**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1855470(дата обращения: 23.04.2024)

2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 538 с.-ISBN 978-5-8149-2086-7

3.Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. – М. :НИЦ ИНФРА-М, 2017.- 868 с. –ISBN 978-5-91134-747-5

4. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 512 с.-ISBN 978-5-89649-522-2

3.2.2. Дополнительные источники

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru (дата обращения 24.04.2024)

2.Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:http://www.garant.ru (дата обращения 24.04.2024)

3.Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: http://www.minfin.ru (дата обращения 24.04.2024)

4.Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: http://www.nalog.ru. (дата обращения 24.04.2024)

5.Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru (дата обращения 24.04.2024)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1	Определяет элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; -формирует состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; составляет первичные бухгалтерские документы; составляет аналитические регистры налогового учета.	Экспертное наблюдение за выполнением практических заданий Тестирование Экспертная оценка

ПК 1.2	Выполняет работу по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах: - по учету операций по валютным счетам; - по оформлению денежных и кассовых документов; - владеет методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию; - владеет методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте.	выполненных работ Промежуточная аттестация: Экзамен, Экзамен квалификационный
ПК 1.3	Определяет виды и порядок налогообложения; ориентируется в системе налогов российской федерации; -выделяет элементы налогообложения; - определяет источники уплаты налогов, сборов, пошлин; -оформляет бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывает аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - заполняет платежные поручения по перечислению налогов и сборов.	
ПК 1.4	Проводит учет основных средств; проводит учет нематериальных активов; проводит учет долгосрочных инвестиций; проводят учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводит учет материально-производственных запасов; проводит учет затрат на производство икалькулирование себестоимости; проводит учет готовой продукции и ее реализации; проводит учет текущих операций и расчетов; проводит учет труда и заработной платы; проводит учет финансовых результатов и использования прибыли; проводит учет собственного капитала; проводит учет кредитов и займов	
ПК 1.5	Участвует в счетной проверке бухгалтерской отчетности; использует методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивает потенциальные риски и возможности экономическог8о субъекта в обозримом будущем, определяет источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.	
ПК 1.6	Умеет работать с программным обеспечением 1С: Предприятие, включая ввод данных, обработку операций, формирование отчетности; использует ЭДО для отправки и получения электронных документов (счета-фактуры, акты, договоры); умеет создавать различные виды отчетов в программе 1С: Предприятие (финансовая отчетность, аналитические отчеты, отчеты по движению денежных средств); способен анализировать данные, полученные из программ.	
ОК.01	Обосновывает постановку цели, выбора и применения	Экспертное наблюдение за

	методов и способов решения профессиональных задач Адекватно оценивает эффективность и качество выполнения профессиональных задач	выполнением практических заданий Тестирование Экспертная оценка выполненных работ Промежуточная аттестация: Экзамен, Экзамен квалификационный
ОК.02	Эффективно использует информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту	
ОК 03	Грамотно планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК.05	Грамотно излагает свои мысли	

Приложение 1.2
к ОПОП-П по специальности
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»

2025 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы .....

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....

2. Структура и содержание профессионального модуля .....

2.1. Трудоемкость освоения модуля .....

2.2. Структура профессионального модуля .....

2.3. Содержание профессионального модуля.....

3. Условия реализации профессионального модуля .....

3.1. Материально-техническое обеспечение.....

3.2. Учебно-методическое обеспечение .....

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКАРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности: «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части Определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях Основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте Методы работы в профессиональной и смежных сферах Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	Определять задачи для поиска информации,	Номенклатуру информационных	-

	планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации Выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска Оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения Программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта.	-

	проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.		
ПК 2.1	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; 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.	Выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
ПК 2.2	Адаптировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы	Формирование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчентности по Международным стандартам

	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской и налоговой отчетности в установленные законодательством сроки.	группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	
ПК 2.3	Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской и налоговой отчетности.	Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.	Участие в счетной проверке бухгалтерской и налоговой отчетности
ПК 2.4	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; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценкинесостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей	Составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации

		финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах.	
ПК 2.5	Составлять прогнозные формы отчетности; обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.	Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	Анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	164	93
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	6	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	*36*	*36*
производственная	*72*	*72*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 02.01 в форме экзамена* *МДК 02.02 в форме дифференцированного зачета* *МДК 02.03 в форме дифференцированного зачета* *ПМ 02 в форме экзамена*	12 12	-
Всего	**310**	**201**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 2.1, ПК 2.2. ПК 2.3, ПК 2.4 Пк 2.5	Раздел 1. Составление бухгалтерской отчетности	**65**	**33**	**65**	65	-	**2**		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 2.1, ПК 2.2. ПК 2.3, ПК 2.4 Пк 2.5	Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**65**	**30**	**65**	53	10	**2**		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 2.1, ПК 2.2. ПК 2.3, ПК 2.4 Пк 2.5	Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	**60**	**30**	**60**	48	10	**2**		
ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	Учебная практика	**36**	**36**					**36**	
ОК 01 ОК 02 ОК 05	Производственная практика	**72**	**72**					**72**	

ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7									
ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	Промежуточная аттестация	**12**							
	Всего:	***310***	**201**		***166***	***20***	***6***	**36**	**72**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Составление бухгалтерской отчетности		**65/33**	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		**65/ 33**	
Тема 1.1. Общие положения по бухгалтерской отчётности	**Содержание**	**12**	ПК 2.1 ОК 01
	1. Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской отчётности в Российской Федерации.	2	
	2. Автоматизированные системы бухгалтерской отчётности. Современные программы автоматического построения бухгалтерских отчётов на примере 1С бухгалтерии 8.3.	2	
	3. Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета в процессе его трансформации. Средство управления предприятием и одновременно метод обобщения и представления информации о хозяйственной деятельности.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1. Практическое занятие 1 «Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	2	
	2. Практическое занятия 2 «Средство управления предприятием и одновременно метод обобщения и представления информации о хозяйственной деятельности»	2	
	3.Практическое занятие 3 «Современные программы автоматического построения бухгалтерских отчётов на примере 1С бухгалтерии 8.3»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Основные принципы формирования бухгалтерской отчетности	**Содержание**	**10**	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02
	1.Основные правила бухгалтерской отчётности.	2	
	2.Основополагающие допущения - учёт по методу начисления;непрерывность деятельности предприятия.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	

	1. Практическое занятие 4 «Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»»	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3. Этапы составления бухгалтерской отчётности	**Содержание**	**10**	ПК 2.1 ОК 01, ОК 05
	1.Промежуточная бухгалтерская отчётность	2	
	2. Годовая бухгалтерская отчётность	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1. Практическое занятие 5 «Составление отчетности»	2	
	2. Практическое занятие 6 «Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	2	
	3.Практическое занятие 7 «Итоговаая проверка и подготовка к сдаче отчетности	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчётности.	**Содержание**	**12**	ПК 2.1, ПК 2.4 ПК 2.5 ОК 01, ОК 02
	1.Исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности	2	
	2.Уточнение оценки активов и пассивов, отраженных в бухгалтерском учете.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**8**	
	1. Практическое занятие 8 «Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности»	2	
	2. Практическое занятие 9 «Решение ситуаций на исправление ошибок, сверку данных аналитического и синтетического учета.»	2	
	3. Практическое занятие 10 «Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»»	2	
	4.Практическое занятие 11 «Практическое заполнение примерных форм отчетности»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.5. Формы бухгалтерской отчётности	**Содержание**	**23**	ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02
	1.Бухгалтерский баланс — форма по ОКУД 0710001.Общие понятия; структура бухгалтерского баланса.	2	
	2.Отчёт о финансовых результатах форма по ОКУД 0710002. Доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы.	2	
	3.Отчет об изменениях капитала форма по ОКУД 0710003. Основные показатели отчёта.	2	

	4.Отчёт о движении денежных средств форма по ОКУД 0710004. Текущая, инвестиционная, финансовая деятельность.	2	
	5.Приложения к балансу и отчёту о финансовых результатах форма по ОКУД 0710005. Источники информации для заполнения формы.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**11**	
	1. Практическое занятие 12 «Заполнение формы по ОКУД 0710001 бухгалтерской отчётности.»	2	
	2. Практическое занятие 13 «Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»»	2	
	3. Практическое занятие 14 «Заполнение формы по ОКУД 0710002 бухгалтерской отчётности.»	2	
	4. Практическое занятие 15 «Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	2	
	5. Практическое занятие 16 «Заполнение формы по ОКУД 0710003бухгалтерской отчётности»	3	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	1.Заполнение форм бухгалтерской отчетности		
Тема 1.6. Сводная, консолидированная и сегментарная отчётность организации	**Содержание**	**2**	ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02
	1. Международные стандарты финансовой отчетности и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.		**55/30**	
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**55/30**	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	**Содержание**	**8**	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02
	1.Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств	2	
	2. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном	2	

	году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1. Практическое занятие 17 «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	2	
	2. Практическое занятие 18 «Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание**	**8**	ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02
	1.Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств.	2	
	2. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1. Практическое занятие 19 «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	2	
	2. Практическое занятие 20 «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	**Содержание**	**10**	
	1.Порядок проведения инвентаризации материально производственных запасов.	2	
	2.Порядок оформления результатов инвентаризации материальнопроизводственных запасов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие 21 «Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.»	2	
	2. Практическое занятие 22 «Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	

	1.Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 2.Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	**Содержание**	**12**	ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02
	1.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.	2	
	2.Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2	
	3.Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1.Практическое занятие 23 «Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами»	2	
	2. Практическое занятие 24«Порядок инвентаризации расчетов»	2	
	3. Практическое занятие 25 «Технология определения реального состояния расчетов»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5 Инвентаризация целевогофинансирования и доходов будущих периодов	**Содержание**	**10**	ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	2	
	2. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1. Практическое занятие 26 «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете».	2	
	2.Практическое занятие 27 « Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов».	2	
	3. Практическое занятие 28 «Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	**Содержание**	**7**	ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1.Практическое занятие 29 «Выполнение работ по выявлению	2	

	недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации».		
	1.Практическое занятие 30 «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта».	2	
	2.Практическое занятие 31 «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**50/30**	
Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		**50/30**	
МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			
Тема 3.1 Бухгалтерская (финансовая) отчетность основаанализа финансового состояния организации	**Содержание**	**10**	ПК 2.1, ПК 2.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02
	1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.	2	
	3. Информационное обеспечение и метод анализа.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1. Практическое занятие 32 «Решение ситуаций с использованием способа цепной подстановки. Моделирование взаимосвязей в факторном анализе».	2	
	2. Практическое занятие 33 «Решение ситуаций с использованием способа абсолютных разниц. Моделирование взаимосвязей в факторном анализе с использованием данных конкретных предприятий».	2	
	3.Практическое занятие 34 «Решение ситуаций с использованием способа относительных разниц. Моделирование взаимосвязей в факторном анализе».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2 Анализ Формы N 1 «Бухгалтерский баланс»	**Содержание**	**12**	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 05
	1. Анализ структуры имущества и обязательств предприятия Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Анализ состава, структуры, динамики показателей бухгалтерского баланса	2	
	2.Анализ ликвидности бухгалтерского баланса Ликвидность баланса. Группы активов по степени ликвидности. Группы пассивов по степени погашения. Аналитическая группировка статей: актива баланса – по степени их ликвидности; пассива – по срокам закрепления источников средств за предприятием.	2	
	3. Анализ платежеспособности предприятия Расчет и оценка финансовых коэффициентов платежеспособности. Коэффициенты,	2	

	характеризующие платежеспособность.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1. Практическое занятие 35 «Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 1. Аналитические возможности формы № 1 бухгалтерской отчетности «Бухгалтерский баланс»	2	
	2. Практическое занятие 36 «Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 1. Исследование структуры и динамики финансового состояния организации при помощи сравнительного аналитического баланса-нетто»	2	
	3. Практическое занятие 37 «Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 1. Анализ показателей финансовой устойчивости предприятия».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3 Анализ Формы № 2 «Отчет о финансовых результатах»	**Содержание**	**12**	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 05
	1. Анализ финансовых результатов по данным отчетности Анализ уровня финансовых результатов. Динамика финансовых результатов по данным отчетности. Моделирование взаимосвязей в анализе	2	
	2. Анализ динамики прибыли Анализ влияния факторов на прибыль. Моделирование взаимосвязей в факторном анализе	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**8**	
	1. Практическое занятие 38 «Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 2. Анализ уровня и динамики финансовых результатов»	2	
	2. Практическое занятие 39 «Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 2. Аналитические возможности формы № 2 бухгалтерской отчетности «Отчет о финансовых результатах»»	2	
	3. Практическое занятие 40 «Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 2. Анализ финансовых результатов по данным отчетности»	2	
	4. Практическое занятие 41 «Расчет и интерпретация финансовых показателей»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.На основереальной или условной компании подготовить отчет о финансовых результатах	2	
Тема 3.4 Анализ Формы №3 «Отчет об	**Содержание**	**14**	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, Пк 2.5
	1. Показатели эффективности и интенсивности использования	2	

изменениях капитала» и формы № 4 «Отчет о движении денежных средств»	капитала предприятия Методика расчета и анализ. Анализ оборачиваемости капитала		ОК 01, ОК 02 ОК 05
	2. Анализ движения денежных средств по текущей деятельности Методика расчета показателей движения	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	1. Практическое занятие 42 «Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 3. Аналитические возможности формы № 3 бухгалтерской отчетности «Отчет об изменениях капитала»	2	
	2. Практическое занятие 43 «Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 3. Анализ состояния и движения собственного капитала»	2	
	3. Практическое занятие 44 «Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 4. Аналитические возможности формы № 4 квартальной бухгалтерской отчетности «Отчет о движении денежных средств»	2	
	4. Практическое занятие 45 «Составление отчета на основе данных предприятия»	2	
	5.Практическое занятие 46 «Решение ситуаций по разработке рекомендаций по улучшению денежных потоков»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Курсовой проект		**20**	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, Пк 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 05
Промежуточная аттестация		***12***	
Всего		**202**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1855470(дата обращения: 23.04.2024)

2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 538 с.-ISBN 978-5-8149-2086-7

3.Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. – М. :НИЦ ИНФРА-М, 2017.- 868 с. –ISBN 978-5-91134-747-5

4. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 512 с.-ISBN 978-5-89649-522-2

3.2.2. Дополнительные источники

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru (дата обращения 24.04.2024)

2.Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:http://www.garant.ru (дата обращения 24.04.2024)

3.Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: http://www.minfin.ru (дата обращения 24.04.2024)

4.Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: http://www.nalog.ru. (дата обращения 24.04.2024)

5.Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru (дата обращения 24.04.2024)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	Определяет цели и периодичность проведения инвентаризации;-руководствуется нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; дает характеристику активов организации.	Экспертное наблюдение за выполнением практических заданий Тестирование Экспертная оценка выполненных работ Промежуточная

ПК 2.2	Адаптируется бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; -отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; -определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывает бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской и налоговой отчетности в установленные законодательством сроки.	аттестация: Дифференцированный зачет, Экзамен квалификационный
ПК 2.3	Устанавливает идентичность показателей бухгалтерских отчетов; -осваивает новые формы бухгалтерской и налоговой отчетности.	
ПК 2.4	Применяет методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявляет и оценивает риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивает соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.	
ПК 2.5	Составляет прогнозные формы отчетности; обеспечивает составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.	
ОК 01	Обосновывает постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач Адекватно оцениваетэффективность и качество выполнения профессиональных задач	
ОК 02	Эффективно использует информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту	
ОК 05	Грамотно излагает свои мысли, проявляет толерантность в рабочем коллективе	

Приложение 1.3
к ОПОП-П по специальности
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы……

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля…….

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П……..

2. Структура и содержание профессионального модуля .....

2.1. Трудоемкость освоения модуля……

2.2. Структура профессионального модуля……

2.3. Содержание профессионального модуля……

3. Условия реализации профессионального модуля .....

3.1. Материально-техническое обеспечение……

3.2. Учебно-методическое обеспечение ……

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Кассир»

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по профессии «Кассир».
Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части Определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях Основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте Методы работы в профессиональной и смежных сферах Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной	-

	информации Выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска Оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения Программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК. 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	Правила оформления документов	-
ПК 3.1	Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;	Порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; формы кассовых и банковских документов.	Выполнение работ по профессии кассир.

	обеспечивать сохранность денежных средств; соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации.		
ПК 3.2	вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения операций; заполнять формы кассовых и банковских документов.	Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; правила обеспечения сохранности денежных средств;правила провеждения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации.	Выполнение работ по профессии кассир.
ПК 3.3	Передавать денежные средства инкассаторам; составлять кассовую отчетность	Правила передачи денежных средств инкассаторам; порядок составления кассовой отчетности.	Выполнение работ по профессии кассир.

1.4. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	**Дополнительные профессиональные компетенции**	**Дополнительные знания, умения, навыки**	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
ПК 3.1	Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бкмаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающи	*Знания:* Правила обеспечения сохранности денежных средств; правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации. *Умения:* Получать по оформленным в	Тема 1.1. Организация наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации Тема 1.2. Организация кассовой	42	Обеспечение конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда

	х их сохранность	соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; обеспечивать сохранность денежных средств; соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации. *Навык:* Выполнение работ по профессии Кассир.	работы экономического субъекта		
ПК 3.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.	*Знания:* Порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; формы кассовых и банковских документов.*Умения:* Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения операций; заполнять формы кассовых и банковских документов *Навык:* Выполнение работ по профессии Кассир.	Тема 1.3. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков Тема 1.4. Работа на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	36	Обеспечение конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда

ПК 3.3	Составлять кассовую отчетность	*Знания:* Правила передачи денежных средств инкассаторам; порядок составления кассовой отчетности. *Умения:* Передавать денежные средства инкассаторам; составлять кассовую отчетность. *Навык:* Выполнение работ по профессии Кассир.	Тема 1.5. Учёт денежных средств в центральной кассе Тема 1.6. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	19	Обеспечение конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	89	54
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	8	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	-	-
производственная	*36*	*36*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 05.01. в форме дифференцированного зачета* *ПП 05 в форме дифференцированного зачета* *ПМ 0*5 *в форме экзамена*	6	
Всего	**137**	**90**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01, ОК 02 ОК 03 ПК 3.1, ПК 3.2; ПК 3.3	Раздел 1. Выполнение работ по профессии «Кассир»	**97**	**54**	**97**	89	-	**8**		
ОК 01, ОК 02 ОК 03 ПК 3.1, ПК 3.2; ПК 3.3	Производственная практика	**36**	**36**						**36**
ОК 01, ОК 02 ОК 03 ПК 3.1, ПК 3.2; ПК 3.3	Промежуточная аттестация	**6**	-						
	Всего:	***137***	**90**	***97***	***89***	**-**	***8***	**-**	**36**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Выполнение работ по профессии «Кассир»		**97/54**	
МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»		**97/54**	
Тема 1.1. Организация наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	**Содержание**	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
	1.Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	2	
	2.Документация по оформлению наличного обращения.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1. Практическое занятие 1 «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Анализ изменений в учете кассовых операций»	2	
	2. Практическое занятие 2 «Анализ должностной инструкции кассира. Составление договора о материальной ответственности»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Организация кассовой работы экономического субъекта	**Содержание**	**34**	ОК 01 ОК 02 ПК 3.2 ПК 3.3
	1.Особенности организации кассовой работы экономического субъекта	2	
	2. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.	2	
	3. Документальное оформление материальной ответственности.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**24**	
	1. Практическое занятие 3 «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»	2	
	2. Практическое занятие 4 «Оформление денежного чека на получение наличных денег»	2	
	3. Практическое занятие 5 «Оформление объявления на взнос наличными»	2	
	4. Практическое занятие 6 «Оформление кассовой книги»	2	
	5. Практическое занятие 7 «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчёт»	2	

	6. Практическое занятие 8 «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»	2	
	7. Практическое занятие 9 «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»	2	
	8. Практическое занятие 10 «Порядок установления и расчёт лимита кассы»	2	
	9. Практическое занятие 11 «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчётности»	2	
	10. Практическое занятие 12 «Осуществление операций с пластиковыми картами»	2	
	11. Практическое занятие 13 «Осуществление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»	2	
	12. Практическое занятие 14 «Сдача денежной наличности в банк»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Виды нормативных документов, регламентирующих порядок ведения кассовых операций в РФ 2.Должностная инструкция кассира	2	
Тема 1.3. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков	**Содержание**	**10**	ОК 03, ОК 05 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
	1.Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	1. Практическое занятие 15 «Определение подлинности и платёжности денежных знаков по характерным признакам»	2	
	2. Практическое занятие 16 «Применение методики изъятия из кассы ветхих купюр»	2	
	3. Практическое занятие 17 «Применение методики подготовки денежной наличности к сдаче инкассатору»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Особенности договора о материальной ответственности 2.Виды документов организации для открытия расчетного счета в банке	2	
Тема 1.4. Работа на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	**Содержание**	**26**	ОК 01 ОК 02 ПК 3.3
	1.Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	4	
	2.Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).	2	
	3.Правила эксплуатации и работы ККМ	2	
	4.Работа с основными видами фискальных отчетов	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	1.Практическое занятие 18 «Выписка приходных и расходных кассовых ордеров, регистрация их в журнале учёта»	2	
	2. Практическое занятие 19 «Составление кассового отчёта»	2	
	3.Практическое занятие 20«Составление книги кассира-операциониста»	2	
	4. Практическое занятие 21 «Особенности учёта валютных денежных средств и оформление денежных документов»	2	
	5. Практическое занятие 22 «Режимы работы ККМ»	2	
	6. Практическое занятие 23 «Пробитие чеков с использованием дополнительных возможностей ККМ»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Порядок получения чековой книжки в банке 2.Платежные документы 3.Особые характеристики денежного чека	4	ОК 01 ОК 02 ПК 3.3 Ок 05
Тема 1.5. Учёт денежных средств в центральной кассе	**Содержание**	**6**	
	1.Расчёт с покупателями за товары. Подсчёт стоимости покупки, получение денег, пробивка чека, выдача сдачи	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие 24 «Документальное оформление поступления денег в кассу от покупателей. Документальное оформление возврата денег из кассы покупателям»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.6. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	**Содержание**	**13**	ОК 03 ПК 3.1 ПК 3.2
	1.Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	4	
	2.Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1. Практическое занятие 25 «Подготовка документов к ревизии кассы»	2	
	2. Практическое занятие 26 «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»	2	
	3. Практическое занятие 27 «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		***6***	
Всего		**103**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные электронные издания

1. Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие/ Н. А. Качан - — М.: ИНФРА-М, 2023. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование).- ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1855470(дата обращения: 26.08.2024). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1.Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 242с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1855470(дата обращения 12.04.2024)

2 Бабаева, Е.Ю. Выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир: Учебное пособие для студентов, обучающихся по программе СПО специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Электронный ресурс] / Е.Ю. Бабаева. - Рязань: ФГОУ ВПО «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева», 2014. - 48 с. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/516911 (дата обращения 13.04.2024)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1	Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; - правила обеспечения сохранности денежных средств.	Экспертное наблюдение за выполнением практических заданий Тестирование Экспертная оценка выполненных работ Дифференцированный зачет Экзамен
ПК 3.2	Демонстрирует на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных	

	бумаг с книжным остатком; - правила обеспечения сохранности денежных средств; правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации.	
ПК 3.3	Передает денежные средства инкассаторам; составлять кассовую отчетность; - правила передачи денежных средств инкассаторам; порядок составления кассовой отчетности.	
ОК 01	Обоснованно планирует учебную и профессиональную деятельность;соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	Уверенно владеет современными инструментами поиска, анализа и интерпретации информации, включая информационные технологии; умело применяет их для эффективного решения задач в рамках своей профессиональной деятельности.	
ОК 03	Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	

Приложение 1.4
к ОПОП-П по специальности
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМц.04 ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬВ УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

2025 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П .....

2. Структура и содержание профессионального модуля .....

2.1. Трудоемкость освоения модуля .....

2.2. Структура профессионального модуля .....

2.3. Содержание профессионального модуля.....

3. Условия реализации профессионального модуля .....

3.1. Материально-техническое обеспечение.....

3.2. Учебно-методическое обеспечение .....

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКАРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМц 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики»

1.1.Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части Определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях Основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте Методы работы в профессиональной и смежных сферах Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	Определять задачи для поиска информации,	Номенклатура информационных	-

	планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации Выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска Оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения Программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК.03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта.	-

	проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.		
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности.	
ПК 4.1	Использовать цифровые решения профессиональной деятельности; применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем	Цифровые решения для технических задач; характеристика процесса проектирования цифровых решений	Владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций; владеть навыками критического анализа.
ПК 4.2	Выявлять проблемные ситуации используя методы анализа и абстрактного мышления; осуществлять поиск решений проблемный ситуаций; производить анализ явлений и обрабатывать полученный результат	Основные методы критического анализа; методология системного подхода.	Владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций; владеть навыками критического анализа.
ПК 4.3	Использовать социальные сети и поисковые системы	Использование социальных систем для поиска информации; использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации	Использовать платформы взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	**Дополнительные профессиональные компетенции**	**Дополнительные знания, умения, навыки**	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
ПК 4.1	Грамотно действовать в условиях	*Знания:* Цифровые решения для технических задач;	Тема 1.1. Цифровая экономика	18	Обеспечение конкурентоспособности

	цифровой экономики	характеристика процесса проектирования цифровых решений *Умения:* Использовать цифровые решения профессиональной деятельности; применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем *Навык:* Владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций; владеть навыками критического анализа.	как хозяйственная система Тема 1.2. Новые экономически е законы.		выпускника в соответствии с запросами рынка труда
ПК 4.2	Критически мыслить	*Знания:* Основные методы критического анализа; методология системного подхода. *Умения:* Выявлять проблемные ситуации используя методы анализа и абстрактного мышления; осуществлять поиск решений проблемный ситуаций; производить анализ явлений и обрабатывать полученный результат *Навык:* владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций; владеть навыками критического анализа.	Тема 1.3. Организацион ные основы и структура цифровой экономики Тема 1.5. Институциона льные основы цифровой экономики	44	Обеспечение конкурентосп особности выпускника в соответствии с запросами рынка труда
ПК 4.3	Использовать цифровые ресурсы	*Знания:* Использование социальных систем для поиска информации; использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации	Тема 1.4. Роль больших данных (big data) в принятии решений в экономике и финансах	44	Обеспечение конкурентосп особности выпускника в соответствии с запросами рынка труда

		Умения: использовать социальные сети и поисковые системы *Навык:* использовать платформы взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем	Тема 1.6. Мировые тренды индустриальн ого развития. Информацион ная безопасность		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	100	60
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	-	-
производственная	*36*	*36*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 06.01 в форме дифференцированного зачета* *УП 06 в форме дифференцированного зачета* *ПП 06 в форме дифференцированного зачета* *ПМ 06 в форме экзамена*	6	
Всего	**148**	**96**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-ОК 04 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	Раздел 1. Цифровая экономика	**106**	**60**	**106**	40	-	**6**		
ОК 01-ОК 04 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	Учебная практика	**36**	**36**						**36**
	Промежуточная аттестация	**6**							
	Всего:	***148***	**96**		***40***	**-**	***6***		**36**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Цифровая экономика		**106/60**	
МДКц 04.01 Цифровая экономика		**106/60**	
Тема 1.1. Цифровая экономика как хозяйственная система	**Содержание**	**12**	ОК 01-ОК 04
	1. Технологическое развитие: исторические вехи и современность.	2	
	2. Четвертая промышленная революция и информационная глобализация.	2	
	3. Информационная экономика как основа развития цифровой экономики.	2	
	4. Основные характеристики информационной (сетевой) экономики.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	1. Практическое занятие 1 « Всемирное информационное пространство».	2	
	2. Практическое занятие 2 «Организация сети Интернет».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Новые экономические законы	**Содержание**	**6**	ОК 01-ОК 04 ПК 4.1 ПК 4.3
	1.Влияние информационной экономики на участников рынка, новая структура коммерческих отношений.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1. Практическое занятие 3 «Стратегия развития информационного общества»	2	
	2. Практическое занятие 4 «Движущие силы цифровой трансформации и ее измерение»	2	
Тема 1.3. Организационные	**Содержание**	**22**	ОК 01-ОК 04
	1.Понятие информационной экономики.	2	

основы и структура цифровой экономики	2.Источники становления информационной экономики. Этапы развития информационной экономики.	2	ПК 4.1 ПК 4.2
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	1.Практическое занятие 5«Перспективы развития информационной экономики с позиции экономической теории»	2	
	2.Практическое занятие 6 «Стадии становления информационной экономики»	2	
	3.Практическое занятие 7 «Новые условия производства и изменение производительности»	2	
	4.Практическое занятие 8 «Правовые и нормативные основы цифровой экономики»	2	
	5.Практическое занятие 9 «Анализ кейсов успешных цифровых компаний и организационных структур»	2	
	6.Практическое занятие 10 «Методы и инструменты организации цифровых бизнес-проектов»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Работа с офисными пакетами	**4**	
Тема 1.4. Роль больших данных (big data) в принятии решений в экономике и финансах	**Содержание**	**20**	ОК 01-ОК 04 ПК 4.2 ПК 4.3
	1. Понятие больших данных (big data).	2	
	2. Открытые данные: концепция, принципы, преимущества и ограничения.	2	
	3.Источники открытых данных: поисковые системы, социальные сети, государственные органы.	2	
	4.Открытые данные компьютерных поисковых систем и социальных сетей.	2	
	5.Анализ поисковых запросов для выявления трендов и паттернов.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	1.Практическое занятие 11 «Операционные риски экономических агентов, связанные с большими данными.»	2	
	2.Практическое занятие 12 «Формирование способности работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях»	2	

	3.Практическое занятие 13 «Роль искусственного интеллекта и больших данных в развитии цифровой экономики»	2	
	4.Практическое занятие 14 «Анализ финансовых рынков с использованием больших данных: методы и кейсы»	2	
	5.Практическое занятие 15 «Обнаружение мошеничества и риск-менеджмент с помощью больших данных»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Управление информацией и данными.	**2**	
Тема 1.5. Институциональные основы цифровой экономики	**Содержание**	**22**	ОК 01-ОК 04 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	1. Институциональные основы как фактор развития цифровой экономики.	2	
	2.Критерии оценки уровня развития цифровой экономики.	2	
	3. Институциональная среда для цифровой экономики.	2	
	4.Роль государства и рынка в формировании цифровой экономики.	2	
	5.Правовое регулирование цифровых платформ и сервисов.	2	
	6.Законодательство о защите персональных данных в цифровой среде.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	1.Практическое занятие 16 «Изучение успешных государственных мер по развитию цифровой экономики»	2	
	2.Практическое занятие 17 «Проблема эффективности существующих инструментов оценки.»	2	
	3.Практическое занятие 18 «Основные индексы, характеризующие развитие цифровой экономики в странах мира»	2	
	4.Практическое занятие 19 «Этапы формирования системы критериев для оценки развития цифровой экономики»	2	
	5.Практическое занятие 20«Анализ институциональной среды цифровой экономики в разных странах»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.6. Мировые тренды индустриального развития.	**Содержание**	**24**	ОК 01-ОК 04 ПК 4.1 ПК 4.2
	1. Свойства цифровых технологий. Россия: данные статистики и исследований.	2	
	2. Рыночные тренды цифровизации в мире.	2	

Информационная безопасность	**В том числе практических занятий и лабораторных работ**	**20**	
	1.Практическое занятие 21 «Анализ современных мировых трендов в индустриальном разывитии»	2	
	2.Практическое занятие 22 «Индустриализация и инновационные технологии: кейсы ведущих стран»	2	
	3.Практическое занятие 23 «Цифровая трансформация предприятий: практические аспекты»	2	
	4.Практическое занятие 24 «Основы информационной безопасности в индустриальной сфере»	2	
	5.Практическое занятие 25 «Защита промышленной информации и интеллектуальной собственности»	2	
	6.Практическое занятие 26 «Кибербезопасность в индустриальных системах»	2	
	7.Практическое занятие 27 «Использование технологий блокчейн и криптографии в промышленности»	2	
	8.Практическое занятие 28 «Регуляторные требования и стандарты в области информационной безопасности»	2	
	9.Практическое занятие 29 «Разработка и внедрение системы управления информационной безопасностью на предприятии»	2	
	10.Практическое занятие 30 «Перспективы развития и вызовы информационной безопасности в условиях глобальных индустриальных трендов»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		***6***	
Всего		**112**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные электронные издания

1. Старков А. Н. Цифровая экономика: учебное пособие / А. Н. Старков, Е. В. Сторожева. - Москва: ФЛИНТА, 2017. - 82 с. - ISBN 978-5 9765-3697-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1860034.

3.2.2. Дополнительные источники

1 Горбенко А. О. Информационные системы в экономике / А. О. Горбенко. - 4-е изд. - Москва: Лаборатория знаний, 2020. - 295 с. - ISBN 978-5-00101-689-2. - Текст: электронный // ЭБС PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/6540

2. Никонов О. И. Математическое моделирование и методы принятия решений: учебное пособие для СПО / О. И. Никонов, С. В. Кругликов, М. А. Медведева; под редакцией А. А. Астафьева. - 2-е изд. - Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 99 с. - ISBN 978-5-4488-0482-3, 978-5-7996-2828-4. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/87825

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1	Уверенно пользуется цифровыми технологиями; критически оценивает информацию; понимает этические нормы цифрового мира; применяет цифровые навыки в своей работе и жизни.	Экспертное наблюдение выполнения практических заданий Тестирование Экспертная оценка выполненных работ Экзамен Дифференцированный зачёт Экзамен квалификационный
ПК 4.2	Анализирует информацию; оценивает информацию; формирует собственное мнение: рассматривает разные точки зрения, аргументирует свою позицию; решает проблемы: анализирует ситуацию, ищет решения, оценивает результаты.	
ПК 4.3	Уверенно использует цифровые ресурсы: компьютеры, интернет, мобильные устройства, онлайн-платформы. эффективно ищет информацию: знает, как найти нужные материалы	

	в сети, использует поисковые системы, базы данных, онлайн-библиотеки; сознательно относится к цифровым ресурсам: понимает их преимущества и недостатки, использует их ответственно и безопасно.	
ОК 01	Обоснованно планирует учебную и профессиональную деятельность; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	Эффективно использует информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту	
ОК 03	Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 04	Осознает свою ответственность за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; отсутствие негативных отзывы со стороны коллег и руководства.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.5
к ОПОП-П по специальности
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

Индекс УП/ПП	**ПМ** (индекс, наименование)	**Вид практики (учебная/ производственная**	**Тип (этап) практики** (при наличии)	**Семестр**	**Объем в часах**
УП. 01	ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	Учебная практика	Ознакомительная. Технологическая.	2 семестр	72
УП. 02	ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.	Учебная практика	Ознакомительная. Технологическая	3 семестр	36
		Всего УП	Х	Х	108
ПП. 01	ПМ 01	Производственная практика	Технологическая. Производственно-учебная	2 курс, 3-4 семестр	144
ПП. 02	ПМ 02	Производственная практика	Технологическая. Производственно-учебная	3 курс, 5 семестр	72
ПП. 03	ПМ 03	Производственная практика	Технологическая. Производственно-учебная	2 курс, 4 семестр	36
ПП.04	ПМ 04	Производственная практика	Технологическая. Производственно-учебная	2 курс, 3 семестр	36
		Всего ПП	Х	Х	288
		Итого практики	Х	Х	396

2025г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.6
к ОПОП-П по специальности
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММАУЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01 ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
УП.02 ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики .....
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П .....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики .....
2.2. Структура учебной практики .....
2.3. Содержание учебной практики .....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики .....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
3.3. Общие требования к организации учебной практики .....
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики .....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

УП 01 Учебная практика	ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
УП 02 Учебная практики	ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и

	культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана.

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: ведение бухгалтерского и налогового учета; составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	**Практический опыт / умения**
Ведение бухгалтерского и	**Практический опыт:** Осуществления бухгалтерского и налогового учета в организации.

налогового учета	**Умения:** - определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; - формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; - составлять первичные бухгалтерские документы; - составлять аналитические регистры налогового учета.
Составлениеи использование бухгалтерской (финансовой) и налоговойотчетностиэкономического субъекта	**Практический опыт:** Выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации. **Умения:** - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
УП. 01	72	Концентрированно	2 курс, 3-4 семестр	Дифференцированный зачет
УП. 02	36	Концентрированно	3 курс, 5 семестр	Дифференцированный зачет
Всего УП	108	Х	Х	Х

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
УП 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета				**72**
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	1.Знакомство с приказами об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения 2.Знакомство с документами налоговой отчётности, порядком и форматом их представления в налоговые органы 3.Знакомство с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации. 4. Знакомство с видами и порядком ведения счетов и двойной записью. 5. Организация оплаты труда на предприятии	Тема 1.1.Характеристика бухгалтерского учета. Учетные измерители. Тема 1.2 Характеристика счетов и отражение в них хозяйственной деятельности предприятия. Тема 1.3 Расчет заработной платы	20
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**20**
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	Раздел 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	1.Анализ налогов на добавленную стоимость 2. Анализ налогов на добавленную стоимость 3.Анализ налогов на имущество предприятий 4. Работа с программой «1С: Бухгалтерия 8.3»	Тема 2.1. Характеристика налогов и взносов Тема 2.2 Назначение программы «1С:	52

			Бухгалтерия 8.3», ее разновидности.	
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**52**
УП 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта				**36**
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	Раздел1.Составление бухгалтерской отчетности	1.Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3» 2.Составление бухгалтерской отчетности 3.Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности 4.Заполнение форм бухгалтерской отчетности	Тема 1.1.Общие положения по бухгалтерской отчётности Тема 1.2.Этапы составления бухгалтерской отчетности	8
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**8**
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	Раздел 2.Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	1.Анализ нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества. 2. Проведение инвентаризации нематериальных активов. 3. Проведение инвентаризации материально производственных запасов. 4. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете.	Тема 2.1Организация проведения инвентаризации Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов Тема 2.4 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	10
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**10**
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	1.Моделирование взаимосвязей в факторном анализе с использованием данных конкретных предприятий. 2.Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 1. Аналитические возможности формы № 1 бухгалтерской отчетности	Тема 3.1Бухгалтерская (финансовая) отчетность Тема 3.2 Анализ Формы N 1 «Бухгалтерский баланс» Тема 3.3 Анализ Формы № 2 «Отчет о	**18**

		«Бухгалтерский баланс» 3.Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 2. Аналитические возможности формы № 2 бухгалтерской отчетности «Отчет о финансовых результатах» 4.Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 4. Аналитические возможности формы № 4 квартальной бухгалтерской отчетности «Отчет о движении денежных средств»	финансовых результатах» Тема 3.4 Анализ Формы №3 «Отчет об изменениях капитала» и формы № 4 «Отчет о движении денежных средств»	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3				**18**

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП 01. ПМ 01. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта		**72**
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		**20**
Тема 1.1. Характеристика бухгалтерского учета. Учетные измерители	**Содержание**	4
	1. Характеристика бухгалтерского учета. Учетные измерители. 2.Характеристика видов счетов и двойная запись.	
Тема 1.2. Характеристика счетов и отражение в них хозяйственной деятельности предприятия	**Содержание**	6
	1.Порядок ведения счетов. 2.Оборотная ведомость, принцип составления. Баланс.	
Тема 1.3. Расчет заработной платы	**Содержание**	10
	1.Организация оплаты труда на предприятии 2.Учет заработной платы на счетах. 3. Повременная и сдельная оплата труда.	
Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.		**52**
Тема 2.1. Характеристика налогов и взносов	**Содержание**	22
	1.Характеристика налога на прибыль предприятий. 2.Характеристика налога на имущество предприятий.	
Тема 2.2. Назначение программы «1С: Бухгалтерия 8.3», ее разновидности.	**Содержание**	30
	1.Ознакомление с программой «1С: Бухгалтерия 8.3», ее разновидности. 2.Специфика профессиональной версии программы.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
УП 02. ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта		**36**
Раздел 1. Составление бухгалтерской отчетности		**8**

Тема 1.1. Общие положения по бухгалтерской отчётности	**Содержание**	4
	1. Анализ нормативно-законодательных документов, регламентирующих методологические основы построения бухгалтерской отчётности в Российской Федерации. 2.Характкристика автоматизированных систем бухгалтерской отчётности. Современные программы автоматического построения бухгалтерских отчётов на примере 1С бухгалтерии 8.3.	
Тема 1.2. Этапы составления бухгалтерской отчетности	**Содержание**	4
	1.Составление отчетности 2.Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	
Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.		**10**
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	**Содержание**	2
	1.Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. 2. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание**	2
	1.Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)» 2. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов	
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	**Содержание**	2
	1.Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. 2.Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.	
Тема 2.4. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Содержание**	4
	1.Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете. 2.Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. 3.Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		**18**
Тема 3.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	**Содержание**	4
	1.Решение ситуаций с использованием способа цепной подстановки. Моделирование взаимосвязей в факторном анализе. 2. Решение ситуаций с использованием способа абсолютных разниц. Моделирование взаимосвязей в факторном анализе с использованием данных конкретных предприятий.	

	3. Решение ситуаций с использованием способа относительных разниц. Моделирование взаимосвязей в факторном анализе.	
Тема 3.2. Анализ Формы N 1 «Бухгалтерский баланс»	**Содержание**	4
	1.Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 1. Аналитические возможности формы № 1 бухгалтерской отчетности «Бухгалтерский баланс» 2. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 1. Исследование структуры и динамики финансового состояния организации при помощи сравнительного аналитического баланса-нетто. 3. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 1. Анализ показателей финансовой устойчивости предприятия.	
Тема 3.3. Анализ Формы № 2 «Отчет о финансовых результатах»	**Содержание**	4
	1.Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 2. Анализ уровня и динамики финансовых результатов 2. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 2. Аналитические возможности формы № 2 бухгалтерской отчетности «Отчет о финансовых результатах» 3.Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 2. Анализ финансовых результатов по данным отчетности.	
Тема 3.4. Анализ Формы №3 «Отчет об изменениях капитала» и формы № 4 «Отчет о движении денежных средств»	**Содержание**	6
	1. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 3. Аналитические возможности формы № 3 бухгалтерской отчетности «Отчет об изменениях капитала» 2. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 3. Анализ состояния и движения собственного капитала 3. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 4. Аналитические возможности формы № 4 квартальной бухгалтерской отчетности «Отчет о движении денежных средств»	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- экономики организации;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Кабинеты и лаборатории, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ермакова, М.Н. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник для СПО / М.Н. Ермакова. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 302 с. — (Среднее профессиональное образование) - ISBN 978-5-16-019367-0, 978-5-16-112030-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды Znanium: [сайт]. — URL: https://znanium.ru/read?id=453213

2. Сигидов, Ю.И. Технология составления бухгалтерской отчетности: учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование) - ISBN 978-5-16-017726-7, 978-5-16-110391-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды Znanium: [сайт]. — URL: https://znanium.ru/read?id=442514

3. Сигидов, Ю.И. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко; под. Ред. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА - М, 2025. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование) - ISBN 978-5-16-017534-8, 978-5-16-110053-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды Znanium: [сайт]. — URL: https://znanium.ru/read?id=451138

3.2.2. Дополнительные источники

Нормативно-правовые акты

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

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

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

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

Печатные издания:

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 162 с.

2. Горбенко А. О. Информационные системы в экономике / А. О. Горбенко. - 4-е изд. - Москва: Лаборатория знаний, 2020. - 295 с.

3. Максименко, Т. С. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / Т. С. Максименко, В. В. Кошман. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2017. — 168 с.

4. Никонов О. И. Математическое моделирование и методы принятия решений: учебное пособие для СПО / О. И. Никонов, С. В. Кругликов, М. А. Медведева; под редакцией А. А. Астафьева. - 2-е изд. - Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 99 с.

5. Старков А. Н. Цифровая экономика: учебное пособие / А. Н. Старков, Е. В. Сторожева. - Москва: ФЛИНТА, 2017. - 82 с.

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика реализуются в форме практической подготовки и проводятсянепрерывно,при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП 01	ПК 1.1	-осуществляет бухгалтерский и налоговый учет в организации; - определяет элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; -формирует состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; - составляет первичные бухгалтерские документы; -составляет аналитические регистры налогового учета.	*аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике*
	ПК 1.2	-осуществляетведение бухгалтерского и налогового учета; - проводит учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформляет денежные и кассовые документы; -заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	
	ПК 1.3	- проводит расчеты с бюджетом; - определяет виды и порядок налогообложения; -ориентируется в системе налогов российской федерации; - выделяет элементы налогообложения; - определяет источники уплаты налогов, сборов, пошлин; -оформляет бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -организовывает аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - заполняет платежные поручения по перечислению налогов и сборов.	

	ПК 1.4	- осуществляет ведение бухгалтерского учета активов организации; - проводит учет основных средств; -проводит учет нематериальных активов; -проводит учет долгосрочных инвестиций; -проводит учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводит учет материально-производственных запасов; -проводит учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводит учет готовой продукции и ее реализации; -проводит учет текущих операций и расчетов; -проводит учет труда и заработной платы; -проводит учет труда и заработной платы; -проводит учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводит учет собственного капитала; -проводит учет кредитов и займов.	аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
	ПК 1.5	-участвует в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - использует методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; -устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; -оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; -определяет источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.	аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
	ПК 1.6	- умеет работать с программным обеспечением 1С: Предприятие, включая ввод данных, обработку операций, формирование отчетности; - использует ЭДО для отправки и получения электронных документов (счета-фактуры, акты, договоры); -создаёт различные виды отчетов в программе 1С: Предприятие (финансовая отчетность,	

		аналитические отчеты, отчеты по движению денежных средств); - анализирует данные, полученные из программ.	
УП 02	ПК 2.1	- выполняет работу по инвентаризации активов и обязательств организации; - определяет цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствуется нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - дает характеристику активов организации.	аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
	ПК 2.2	-формирует бухгалтерскую (финансовой) и налоговую отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; -адаптирует бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; - умеет отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывает бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской и налоговой отчетности в установленные законодательством сроки.	
	ПК 2.3	-участвует в счетной проверке бухгалтерской и налоговой отчетности; -устанавливает идентичность показателей бухгалтерских отчетов; -осваивает новые формы бухгалтерской и налоговой отчетности.	
	ПК 2.4	-составляет бухгалтерскую отчетность и использует ее для анализа финансового состояния организации; - применяет методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявляет и оценивает риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;	

		- оценивает соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.	
	ПК 2.5	- анализирует информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - составляет прогнозные формы отчетности; - беспечивает составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.	
УП 01 УП 02	ОК 01	- распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части; -определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывает составленный план, определяет необходимые ресурсы; -выявляет и эффективно подбирает информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
	ОК 02	- определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации; - выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивает практическую значимость результатов поиска; -применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; -использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

	ОК 03	- определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применяет современную научную профессиональную терминологию; -определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; - выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; -определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования; - презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; - составляет различные правовые документы	
	ОК 04	- организовывает работу коллектива и команды; -взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
	ОК 05	- грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; -проявляет толерантность в рабочем коллективе	
	ОК 06	-проявляет гражданско-патриотическую позицию; -демонстрирует осознанное поведение; -описывает значимость своей специальности; -применяет стандарты антикоррупционного поведения	
	ОК 07	-соблюдает нормы экологической безопасности; -определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; -организовывает профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; -организовывает профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;	

		-эффективно действует в чрезвычайных ситуациях	
	ОК 08	-использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; -применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; -пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
	ОК 09	-понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; -участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); -пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.7
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП. 01 ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
ПП. 02 ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ПП. 03 ПМ 03 Выполнение работ по профессии «Кассир»
ПП. 04 ПМ 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:.....
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики .....
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П.....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики.....
2.2. Структура производственной практики.....
2.3. Содержание производственной практики .....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....
3.3. Общие требования к организации производственной практики.....
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики .....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

ПП 01	ПМ 01Ведение бухгалтерского и налогового учета	МДК 01.01Практические основы бухгалтерского учета имущества организации МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП 02	ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП 03	ПМ 03Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир"	МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»
ПП 04	ПМц 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	МДКц 04.01 Цифровая экономика

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	**Наименование ОК / ПК**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной

	сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана.
ПК 3.1	Осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность
ПК 3.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком
ПК 3.3	Составлять кассовую отчётность
ПК 4.1	Грамотность в условиях цифровой экономики
ПК 4.2	Критическое мышление
ПК 4.3	Изучение и использование цифровых ресурсов

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) иналоговой отчетности экономического субъекта;

- Выполнение работ по профессии Кассир;
- Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики

1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПОи запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт:

Наименование вида деятельности	Практический опыт/ умения
Ведение бухгалтерского и налогового учета	**Практический опыт:** Осуществления бухгалтерского и налогового чета в организации. **Умения:** - определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; - формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; - составлять первичные бухгалтерские документы; - составлять аналитические регистры налогового учета.
Составлениеи использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	**Практический опыт:** Выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации. **Умения:** - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствовать с янормативным иправовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведениии нвентаризации активов; - давать характеристику активов организации.
Выполнение работ по профессии Кассир	**Практический опыт:** выполненияработпопрофессииКассир. **Умения:** - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочими служащим заработной платы, премий, оплатыкомандировочныхидругихрасходов; - осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - обеспечивать сохранность денежных средств; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации.
Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	**Практический опыт:** - владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций; - владеть навыками критическог оанализа. **Умения:** - использовать цифровые решения профессиональной деятельности;

	- применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем

1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

Код ПП	Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов ПП	Обоснование увеличения объема практики
ПП. 03	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Выполнения работ по профессии Кассир.	Тема 1.1 Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами Тема 1.2 Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) Тема 1.3 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	36	По запросу работодателя
ПП.04	ПКц 4.1 ПКц 4.2 ПКц 4.3	Владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций; Владеть навыками критического анализа; использовать платформы взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем.	Тема 1.1 Роль больших данных (big data) в принятии решений в экономике и финансах Тема 1.2 Мировые тренды индустриального развития. Информационная безопасность	36	По запросу работодателя
Объем производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П -72 ак.ч.					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	**Объем, ак.ч.**	**Форма проведения производственной практики** (концентрированно/ рассредоточено)	**Курс / семестр**
ПП. 01	144 ч.	Концентрированно	2 курс, 3-4 семестр
ПП. 02	72 ч.	Концентрированно	3 курс, 5 семестр
ПП. 03	36 ч.	Концентрированно	2 курс, 4 семестр
ПП. 04	36ч.	Концентрированно	2 курс, 3 семестр
Всего ПП	288ч.	Х	Х

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	**Наименование разделов профессионального модуля**	**Виды работ**	**Наименование тем производственной практики**	**Объем часов**
ПП 01. ПМ 01. Ведениебухгалтерскогои налоговогоучета				144
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	1.Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2.Определение налоговой базы для расчета налогов и сборов. 3.Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Тема 1.1. Документация в бухгалтерском учете	
			Тема 1.2. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств	
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	Раздел 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	1. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 2. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 3.Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	Тема 2.1 Расчет заработной платы. Налоги и платежи с фонда заработной платы	
			Тема 2.2 Работа с программой «1С: Бухгалтерия 8.3»	
			Тема 2.3 Настройка плана счетов и аналитического учета.	
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	
ПП 02. ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического				72

субъекта.				
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	Раздел1Составление бухгалтерской отчетности	1.Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров 2. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Тема 1.1. Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	
			Тема 1.2 Заполнение форм бухгалтерской и налоговой отчетности	
				ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	Раздел2.Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	1.Ознакомление с учетной документацией и инструкциями по проведению инвентаризации. 2.Осмотр и проверка наличия материальных ценностей, товаров, оборудования и других активов. 3. Проверка соответствия данных учета фактическим данным 4. Подготовка отчетов по результатам инвентаризации.	Тема 2.1Порядок проведения инвентаризации основных средств и материально производственных запасов	
			Тема 2.2Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов и целевого финансирования	
				ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	1.Анализ структуры имущества и обязательств предприятия 2.Анализ ликвидности бухгалтерского баланса 3.Анализ платежеспособности предприятия 4. Анализ уровня и динамики финансовых результатов 5.Анализ состояния и движения собственного капитала	Тема 3.1Анализ Формы N 1 «Бухгалтерский баланс»	
			Тема 3.2 Анализ Формы № 2 «Отчет о финансовых результатах»	
			Тема 3.3 Анализ Формы №3 «Отчет об изменениях капитала» и формы № 4 «Отчет о движении денежных средств»	
				ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3
ПП 03. ПМ 03. Выполнение работ по профессии «Кассир»				36
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Раздел 1. Выполнение работ по профессии «Кассир»	1.Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов. 2.Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения). 3. Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2. 4 2	Тема 1.1 Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	
			Тема 1.2	

		4. Оформление возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста». 5.Заполнение формы № КМ-5, КМ-6. 6.Проведение ревизии кассы	Организация работы на контрольнокассовых машинах (ККМ) Тема 1.3 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				
ПП 04. ПМ 04. Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики				36
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	Раздел 1. Цифровая экономика	1.Обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность инфокоммуникационных компаний, а также методики их расчета. 2. Прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности инфокоммуникационной компании. 3.Анализ организации управления инфокоммуникационной компанией и разработка предложений по совершенствованию системы управления.	Тема 1.1 Роль больших данных (big data) в принятии решений в экономике и финансах Тема 1.2 Мировые тренды индустриального развития. Информационная безопасность	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				**36**

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПП 01. ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета		144
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		40
Тема 1.1 Документация в бухгалтерском учете	**Содержание**	20
	1.Виды первичных документов, требования, предъявляемые к их заполнению 2.Формы ведения учета. Виды учетных регистров.	
Тема 1.2 Документальное оформление поступления и выбытия основных средств	**Содержание**	20
	1.Определение основных средств (ОС). 2. Амортизация (износ) ОС.	
Раздел 2. Организациярасчетовсбюджетомивнебюджетнымифондами		104
Тема 2.1 Расчет заработной платы. Налоги и с фонда заработной платы	**Содержание**	40
	Начисление зарплаты.Особенности расчета НДФЛ и льготы по нему.Отчетность по НДФЛ.Налоги и платежи с фонда заработной платы. Начисление страховых взносов.	
Тема 2.2 Работа с программой «1С: Бухгалтерия 8.3»	**Содержание**	40
	Назначение программы «1С: Бухгалтерия 8.3», ее разновидности.Назначение режима «Документы и расчеты».	
Тема 2.3 Настройка плана счетов и аналитического учета	**Содержание**	24
	План счетов и аналитический учет.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
ПП 02. ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта		72
Раздел1. Составление бухгалтерской отчетности		20
Тема1.1 Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	**Содержание**	10
	1.Промежуточная бухгалтерская отчётность 2. Годовая бухгалтерская отчётность 3. Заполнение журнала фактов хозяйственной деятельности.	

Тема 1.2 Заполнение форм бухгалтерской и налоговой отчетности	**Содержание**	10
	1. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 2.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	
Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		20
Тема 2.1 Порядок проведения инвентаризации основных средств и материально-производственных запасов	**Содержание**	10
	1.Инвентаризация внеоборотных активов 2.Инвентаризация оборотных активов	
Тема 2.2 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов и целевого финансирования	**Содержание**	10
	1.Инвентаризация расчетов 2. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	
Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		32
Тема 3.1 Анализ Формы N 1 «Бухгалтерский баланс»	**Содержание**	10
	1. Анализ структуры имущества и обязательств предприятия 2.Анализ ликвидности бухгалтерского баланса 3.Анализ платежеспособности предприятия	
Тема 3.2 Анализ Формы № 2 «Отчет о финансовых результатах»	1. Анализ финансовых результатов по данным отчетности 2. Анализ динамики прибыли 3. Анализ влияния факторов на прибыль.	10
Тема 3.3. Анализ Формы №3 «Отчет об изменениях капитала» и формы № 4 «Отчет о движении денежных средств»	1.Анализ оборачиваемости капитала 2.Анализ движения денежных средств по текущей деятельности 3.Анализ движения денежных средств по финансовой деятельности	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
ПП 03. ПМ 03 Выполнение работ по профессии «Кассир»		36
Раздел1. Выполнение работ по профессии «Кассир»		36
Тема1.1 Порядок совершения	**Содержание**	12

операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	1.Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов. 4 2. Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения). 3. Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.	
Тема 1.2 Организация работы на контрольно- кассовых машинах (ККМ)	**Содержание**	12
	1. Постановка ККТ на учет в налоговом органе. 2.Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2. 4 3. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста». 4. Заполнение формы № КМ-5, КМ-6.	
Тема 1.3 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	**Содержание**	12
	1.Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
ПП 04. ПМ 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики		**36**
Раздел 1. Цифровая экономика		
Тема 1.1 Роль больших данных (big data) в принятии решений в экономике и финансах	**Содержание**	20
	1. Операционные риски экономических агентов, связанные с большими данными. 2. Формирование способности работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.	
Тема 1.2 Мировые тренды индустриального развития. Информационная безопасность	**Содержание**	16
	1.Разработка предложений по совершенствованию методов маркетинговой стратегии управления тарифами на услуги инфокоммуникационных компаний. 2.Обоснование инновационной стратегии развития инфокоммуникационной компании на основе выбора наиболее эффективных инноваций.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики обеспечивает безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ермакова, М.Н. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник для СПО / М.Н. Ермакова. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 302 с. — (Среднее профессиональное образование) - ISBN 978-5-16-019367-0, 978-5-16-112030-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды Znanium: [сайт]. — URL: https://znanium.ru/read?id=453213

2. Сигидов, Ю.И. Технология составления бухгалтерской отчетности: учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование) - ISBN 978-5-16-017726-7, 978-5-16-110391-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды Znanium: [сайт]. — URL: https://znanium.ru/read?id=442514

3. Сигидов, Ю.И. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко; под. Ред. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА - М, 2025. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование) - ISBN 978-5-16-017534-8, 978-5-16-110053-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды Znanium: [сайт]. — URL: https://znanium.ru/read?id=451138

3.2.2. Дополнительные источники

Нормативно-правовые акты

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

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

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

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

Печатные издания:

6. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 162 с.

7. Горбенко А. О. Информационные системы в экономике / А. О. Горбенко. - 4-е изд. - Москва: Лаборатория знаний, 2020. - 295 с.

8. Максименко, Т. С. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / Т. С. Максименко, В. В. Кошман. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2017. — 168 с.

9. Никонов О. И. Математическое моделирование и методы принятия решений: учебное пособие для СПО / О. И. Никонов, С. В. Кругликов, М. А. Медведева; под редакцией А. А. Астафьева. - 2-е изд. - Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 99 с.

10. Старков А. Н. Цифровая экономика: учебное пособие / А. Н. Старков, Е. В. Сторожева. - Москва: ФЛИНТА, 2017. - 82 с.

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между ОГБПОУ СОТА и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П поспециальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Производственная практика реализуются в форме практической подготовки и проводится непрерывно, при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4. Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс ПП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП 01	ПК 1.1	-осуществляет бухгалтерский и налоговый учет в организации; - определяет элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; -формирует состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; - составляет первичные бухгалтерские документы; -составляет аналитические регистры налогового учета.	оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике; квалификационный экзамен; оценка портфолио (аттестационные листы, свидетельства, сертификаты характеристики, отзывы, грамоты*)*

	ПК 1.2	-осуществляетведение бухгалтерского и налогового учета; - проводит учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформляет денежные и кассовые документы; -заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	
	ПК 1.3	- проводит расчеты с бюджетом; - определяет виды и порядок налогообложения; -ориентируется в системе налогов российской федерации; - выделяет элементы налогообложения; - определяет источники уплаты налогов, сборов, пошлин; -оформляет бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -организовывает аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - заполняет платежные поручения по перечислению налогов и сборов.	
	ПК 1.4	- осуществляет ведение бухгалтерского учета активов организации; - проводит учет основных средств; -проводит учет нематериальных активов; -проводит учет долгосрочных инвестиций; -проводит учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводит учет материально-производственных запасов; -проводит учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводит учет готовой продукции и ее реализации; -проводит учет текущих операций и расчетов; -проводит учет труда и заработной платы; -проводит учет труда и заработной	

		платы; -проводит учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводит учет собственного капитала; -проводит учет кредитов и займов.	
	ПК 1.5	-участвует в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - использует методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; -устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; -оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; -определяет источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.	
	ПК 1.6	- умеет работать с программным обеспечением 1С: Предприятие, включая ввод данных, обработку операций, формирование отчетности; - использует ЭДО для отправки и получения электронных документов (счета-фактуры, акты, договоры); -создаёт различные виды отчетов в программе 1С: Предприятие (финансовая отчетность, аналитические отчеты, отчеты по движению денежных средств); - анализирует данные, полученные из программ.	
ПП 02	ПК 2.1	- выполняет работу по инвентаризации активов и обязательств организации; - определяет цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствуется нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - дает характеристику активов организации.	оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике; квалификационный экзамен; оценка портфолио (аттестационные листы, свидетельства, сертификаты характеристики, отзывы, грамоты)
	ПК 2.2	-формирует бухгалтерскую (финансовой) и налоговую отчетности	

		по Международным стандартам финансовой отчетности; -адаптирует бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; - умеет отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывает бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской и налоговой отчетности в установленные законодательством сроки.	
	ПК 2.3	-участвует в счетной проверке бухгалтерской и налоговой отчетности; -устанавливает идентичность показателей бухгалтерских отчетов; -осваивает новые формы бухгалтерской и налоговой отчетности.	оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике; квалификационный экзамен; оценка портфолио (аттестационные листы, свидетельства, сертификаты характеристики, отзывы, грамоты)
	ПК 2.4	-составляет бухгалтерскую отчетность и использует ее для анализа финансового состояния организации; - применяет методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявляет и оценивает риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивает соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.	
	ПК 2.5	- анализирует информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - составляет прогнозные формы отчетности; - беспечивает составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.	

ПП 03	ПК 3.1	-выполняет работы по профессии кассир; - получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформляет их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; - осуществляет операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - соблюдает правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; -обеспечивает сохранность денежных средств; - соблюдает лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации.	оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике; квалификационный экзамен; оценка портфолио (аттестационные листы, свидетельства, сертификаты характеристики, отзывы, грамоты)
	ПК 3.2	- умеет вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - применяет на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения операций; - заполняет формы кассовых и банковских документов	
	ПК 3.3	- участвует в передаче денежные средства инкассаторам; -составляет кассовую отчетность.	
ПП 04	ПК 4.1	- владеет технологиями выхода из проблемных ситуаций; - использует цифровые решения профессиональной деятельности; - применяет современные цифровые решения при проектировании информационных систем.	оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике; квалификационный экзамен; оценка портфолио (аттестационные листы, свидетельства, сертификаты
	ПК 4.2	-владеет навыками критического анализа; - выявляет проблемные ситуации используя методы анализа и абстрактного мышления; - осуществляет поиск решений	

		проблемный ситуаций; -производит анализ явлений и обрабатывать полученный результат.	характеристики, отзывы, грамоты)
	ПК 4.3	-использует платформы взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем.	
	ОК 01	- распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части; -определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывает составленный план, определяет необходимые ресурсы; -выявляет и эффективно подбирает информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
	ОК 02	- определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации; - выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивает практическую значимость результатов поиска; -применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; -использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике; квалификационный экзамен; оценка портфолио (аттестационные листы, свидетельства, сертификаты характеристики, отзывы, грамоты)
	ОК 03	- определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применяет современную научную профессиональную терминологию; -определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; - выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи;	

		-определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования; - презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; - составляет различные правовые документы	
	ОК 04	- организовывает работу коллектива и команды; -взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике; квалификационный экзамен; оценка портфолио (аттестационные листы, свидетельства, сертификаты характеристики, отзывы, грамоты)
	ОК 05	- грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; -проявляет толерантность в рабочем коллективе	
	ОК 06	-проявляет гражданско-патриотическую позицию; -демонстрирует осознанное поведение; -описывает значимость своей специальности; -применяет стандарты антикоррупционного поведения	
	ОК 07	-соблюдает нормы экологической безопасности; -определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; -организовывает профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; -организовывает профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; -эффективно действует в чрезвычайных ситуациях	
	ОК 08	-использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; -применяет рациональные приемы	оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт

		двигательных функций в профессиональной деятельности; -пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	по практике; квалификационный экзамен; оценка портфолио (аттестационные листы, свидетельства, сертификаты характеристики, отзывы, грамоты)
	ОК 09	-понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; -участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); -пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»..... 150
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»..... 174
«СГ 03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»…….…204
«СГ. 04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА..... 219
«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»..... 235
«ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»..... 242
«ОП. 02 СТАТИСТИКА»..... 254
«ОП.03 АУДИТ»..... 265
«ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»..... 277
«ОП. 05 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»..... 292
«ОП.06 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА»……..304
«ОП.07 ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ»..... 321
«ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»..... 333
«ОП.09 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»..... .346
«ОП. 10 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»..... 358
«ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ»..... .370
ОП.12 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»..... .384
«ОП.13 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»..... 397
«ОП.14 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»..... .410

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

Рабочая программа дисциплины

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ .....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.01 История России»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «СГ.01 История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просвещенческую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части -Определять этапы решения задачи Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Оцениватьрезультат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Структура плана для решения задач Основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте Методы работы в профессиональной и смежных сферах Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	Определять задачи для	Номенклатура	-

	поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК .03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации	

	коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК.04	Организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-
ОК.05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	Правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую	Сущность гражданско-патриотической позиции	-

	позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 09	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	40	10
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	12	-
Всего	**54**	**10**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1		**42/10**	
Тема 1. Россия – священная наша держава	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1.История гимна и флага России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2. От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Экспансия католичества против православия. Русь и Орда. Агрессия Запада: Невская битва и Ледовое побоище. Александр Невский – выбор пути. Собирание русских земель вокруг Москвы. Обретение независимости Руси от Орды. Иван IV – Россия становится царством	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Практическое занятие 1 «Формирование Московского княжества как центра объединения русских земель»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3. Смута и её преодоление	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Земские соборы – народное представительство и волеизъявление. Причины, ход и последствия Смутного времени. 4 ноября – смысл Дня народного единства, как объединения народов России против внутреннего раскола и иностранной интервенции. Зарождение		

	гражданского и патриотического самосознания в ходе народного ополчения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 2 «Образование и развитие российского самодержавия»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Заполнить таблицу: Значение Смутного времени для формирования национальной индентичности	**2**	
Тема 4. Восстановление единства русского народа: объединение Великой и Малой Руси	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Угнетение православных русских людей в составе Литвы, Польши, Речи Посполитой. Борьба запорожских казаков под руководством Богдана Хмельницкого за православную веру и единство с Россией. Спасение Малороссии Великой Россией: Земский собор 1653 г., Переяславская Рада 1654 г., Русско-польская война 1654-1667 гг.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1. Практическое занятие 3 «Истрический анализ:причины и предпосылки объединения Великой и Малой Руси»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Консолидация Петром I внутренних сил России с целью ее выхода на широкую мировую арену. Внутренние реформы для развития производительных сил страны и укрепления военной безопасности. Строительство великой империи: цена и результаты. Продолжение освоения Сибири и Дальнего Востока: история русских открытий в сравнении с колониальными захватами западных стран		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1. Практическое занятие 5 «Роль Петра Первого в модернизации государства и укреплении его независимости»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,
	1. Просвещённый абсолютизм в России. Решение национальных задач:	2	

Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I	присоединение Крыма, освоение Новороссии, воссоединение Правобережья Днепра и Белоруссии с Россией. Противоречия развития науки и культуры с существующим крепостным правом		ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Практическое занятие 6 «Формирование российского государства в XVII - XVIIIв»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 7. От победы над Наполеоном до Крымской войны	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1.Роль России в спасении Европы от экспансии наполеоновской Франции. Истоки патриотизма народов страны. Расширение границ и статуса великой державы России в первой половине XIX в. «Восточный вопрос». Крымская война, как попытка Запада нанести «стратегическое поражение» России. Память о героях обороны Севастополя. Итоги Крымской войны: Великие реформы Александра II, модернизация страны при Александре III	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 8. Гибель империи	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Русская революция 1905-1907 гг. – начало либерального эксперимента над исторической Россией. Первая мировая война и её уроки: герои сражений и мобилизация страны. От Февраля к Октябрю 1917 года: как свергали царя, но сломали государство. Гражданская война: крах идеи мировой революции, но возрождение инстинкта национального самосохранения	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 9. От великих потрясений к Великой Победе	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Выбор пути развития: восстановления цивилизационного пространства России в виде СССР. Перекосы «коренизации» в союзных республиках и территориальные «подарки» большевиков Украинской ССР. Антирелигиозная кампания. Историческое значение	2	

	индустриализации. Коллективизация и ее последствия. Поворот в сторону преемственности от дореволюционной России, подъем патриотизма и его выражение в Великой Отечественной войне		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 10. «Вставай, страна огромная»	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части Второй мировой войны. Против кого мы сражались: Европа объединенная под нацистской свастикой. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа. Актуальные уроки: понятие единства фронта и тыла. Защитники Родины и предатели-отщепенцы. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа. Истоки подвига народов СССР и достижения ими Великой Победы	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 11. В буднях великих строек	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Геополитические результаты победы в Великой Отечественной войне. Возрождение разрушенной экономики, культура и общество СССР после войны. Ликвидация СССР ядерной монополии США и жизнь в условиях навязанной Западом холодной войны. НАТО и Варшавский договор. СССР - лидер борьбы за освобождение стран Азии, Африки и Латинской Америки от колониальной и неоколониальной зависимости. Этапы экономического развития в 1950-1970-х гг.: значение достижений в науке, промышленности и сельском хозяйстве для современной Российской Федерации	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 12. От	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК

перестройки к кризису, от кризиса к возрождению	1. Причины «перестройки»: роль объективных и субъективных факторов в ее ходе и итогах. Поддержка Западом сепаратизма и радикального национализма: распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа. Россия в 1990-е гг.: кризис экономики, обнищание населения и криминализация общества – цена реформ 1990-х гг. Попытка диктата олигархов. Конфликты на Северном Кавказе и других регионах России: опасность распада страны. Россия в условиях установления США однополярного миропорядка: зависимость от экономик западного мира, снижение роли СНГ, разрыв связей с бывшими странами социалистического лагеря. Кризис духовных ценностей у населения России	2	03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 13. Россия. XXI век	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Устранение олигархата от власти и укрепление ее вертикали. Успешная борьба с национальным сепаратизмом, экстремизмом и терроризмом. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до специальной военной операции. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты, наукоемкое производство. Возвращение уважения к традиционным ценностям народов России. Национальные проекты. Поправки в конституцию. Поступательное развитие в условиях западных санкций и агрессии НАТО против России руками Украины. Специальная военная операция. Становление Россией и дружественными ей странами многополярного мира в условиях кризиса доминирования США и их союзников	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 14. История антироссийской	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Истоки русофобии – «сказания иностранцев о России». Ливонская война – становление русофобской мифологии. «Завещание Петра	2	

пропаганды	Великого» – антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Формирования образа агрессивной и тоталитарной России в США во 2-й пол. XIX в. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Расистские и неонацистские корни пропаганды против СССР и Российской Федерации во второй половине XX в. - начале XXI в. Мифологемы и центры распространения современной русофобии		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 15. Слава русского оружия	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский, Александровский, Обуховский и др. заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 16. Россия сегодня	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Высокие технологии. Достижения в области искусственного интеллекта. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Транспорт. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков. Развитие цифровых технологий. Роль гражданственности и патриотической позиции молодежи в достижении Россией полного суверенитета в	2	

	экономике, культуре, науке. Значение истории для современного гражданина Российской Федерации		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная деятельность студентов		
Промежуточная аттестация		***12***	
Всего		**54**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенныйв соответствии с п.6.1.2.1.образовательной программы по специальности

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные электронные и печатные издания

1. Касьянов, В.В. История: учебное пособие /В.В. Касьянов, П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев.-2-е изд., испр. и доп.-Москва: ИНФРА-М, 2024.-550с. - (Среднее профессиональное образование).- ISBN 978-5-16-016200-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/read?id=436129(дата обращения: 22.04.2024).

2. Мединский, В. Р. История. История России. 1914—1945 годы. Учебник. Минпросвещения России. Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. 2024. — 496 с. — ISBN 978-5-0054-2948-3 — Текст: непосредственный.

3. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века. Учебник. Минпросвещения России. Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. 2024. — 448 с. — ISBN 978-50054-2948-3 — Текст: непосредственный

4. Оришев, А.Б. История: учебник / А.Б. Оришев, В.Н. Тарасенко. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2024.-276с.- (Среднее профессиональное образование).- ISBN 978-5-369-01833-0 - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=447009 (дата обращения: 22.04.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1.История : учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / В.В.Артемов, Ю. Н.Лубченков. — 15-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2016. — 448 с.-URL:http://vmcoll.ru/downloads/history_2016.(дата обращения: 22.04.2024).

2.Мединский, В.Р. История России 1945 год — начало XXI века: / В.Р. Мединский, А.В. Торкунов; Минпросвещения России.- Москва: Образовательно-издательский центр «Академия», 2024.-416с.:ил.-ISBN 978-5-0054-2948-3

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древних времен до настоящего времени; выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; традиционные российские духовно - нравственные ценности; роль и значение России в	показывает знания ключевых событий, основных дат и этапов истории России с древних времен до настоящего времени; демонстрирует знания о выдающихся деятелях отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; показывает знание традиционных российских духовно - нравственных ценностей;	Устный опрос; Практическая проверка (практическое занятие); Тестирование; Экзамен

современном мире. *Умеет:* выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; анализироватьисторическую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества, демонстрировать готовность противостоятьфальсификациям российской истории; демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	демонстрирует сформированность знаний о роли и значении России в современном мире. выделяет факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; анализирует, характеризует, выделяет причинно-следственные связи и пространственно- – временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древних времен до настоящего времени; демонстрирует умения анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научного понимания прошлого и настоящего России; демонстрирует умения защищать историческую правду, не допускает умаления подвига народа при защите Отечества, проявляет готовность противостоять фальсификациям Российской истории; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	

Приложение 2.2
к ОПОП-П по специальности
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК(НЕМЕЦКИЙ) В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ .....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.02 Иностранный (немецкий) язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-
ОК .03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная	-

	применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК.04	Организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК.05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	Правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-

ОК 09	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	Анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	36	36
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**36**	**36**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		**20/20**	
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли	**Содержание**	**6**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Краткое описание отрасли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1. Практическое занятие 1. «Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Современная экономика» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов».	*2*	
	2. Практическое занятие 2. «Предпросмотровые вопросы по теме «Россия и сотрудничество с другими государствами». Просмотр учебных видео по теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые	*2*	

	вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)».		
	3. Практическое занятие 3. «Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Экономика отрасли» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Чем определяется выбор профессии?»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Роль образования в современном мире	**Содержание**	**4**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	Система образования России. Роль образования в современном мире. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие 4. «Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в России». Просмотровое чтение текстов по теме «Система образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	*2*	
	2. Практическое занятие 5. «Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования» (темы распределяются на практическом занятии №4 на каждую рабочую группу в аудитории)»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3.	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04
	География немецкого языка. Немецкий язык в профессиональной		

Значение иностранного языка в освоении профессии	деятельности. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного грамматического материала.		ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Практическое занятие 6. Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Дискуссия: «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4. Основы делового общения	**Содержание**	**4**	
	Светская беседа. Деловой звонок. Деловая переписка. Страдательный залог. Неопределенные и отрицательные местоимения.		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие 7. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером». Просмотр видео по теме «составление деловых писем». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео) Составление деловых писем на основе просмотренного материала	*2*	
	2. Практическое занятие 8. «Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей при просмотре видео. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Деловой разговоров по телефону». Составление диалогов и перевод их на иностранный язык Проведение телефонных переговоров. «Приглашение на конференцию»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.5.	**Содержание**	**4**	ОК 02

Рынок труда, трудоустройство и карьера	Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.		ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие 9. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Просмотр видео/ прослушивание аудиоматериала по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Ответы на вопросы по просмотренному видео / прослушанному аудиоматериалу (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	*2*	
	1.Практическое занятие 10. Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир		**6/6**	
Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые	**Содержание**	**6**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	1. Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века. Посещение отраслевой выставки. Придаточные предложения условия (1-2 тип)		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1.Практическое занятие 11. «Введение новых лексических единиц по	*2*	

выставки	теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов»		
	2 Практическое занятие 12. «Предпросмотровые вопросы по теме «Отраслевая выставка». Просмотр учебных видео по теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)»	*2*	
	3.Практическое занятие 13. Подготовка сообщений «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь» и «Посещение отраслевой выставки». Дискуссия.	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3.Всероссийское чемпионатное движение		***2/2***	
Тема 3.1. Чемпионаты России по профессиональному мастерству: от прошлого к настоящему	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	История чемпионатов. Требования и условия участия.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 14. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Чемпионаты России по профессиональному мастерству: от прошлого к настоящему» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 4. Профессиональное содержание		***8/8***	
Тема 4.1. Моя будущая профессия – бухгалтер	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	Лексика. Профессия-бухгалтер. Фонетика. Слова по теме. Грамматика. Причастие		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Практическое занятие 15«Иностранный язык как средство делового и профессионального общения.».	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Техника безопасности и охрана труда	**Содержание**	**2**	
	«Техника безопасности и охрана труда на производстве». Неличные формы глагола		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Практическое занятие 16. «Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Техника безопасности и охрана труда» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов».	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3 Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	1.Профессиональные стандарты. Стандарты производства. Неличные формы глагола		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	*2*	
	1. Практическое занятие 17 «Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Стандарты в производстве» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение лексических и лексико-	*2*	

	грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов».		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.5. Саморазвитие в профессии	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	1.Роль самообразования и самосовершенствования в профессии. Неличные формы глагола. Повторение пройденного ранее грамматического материала.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	*2*	
	1. Практическое занятие № 18. Просмотровое чтение текстов по теме «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности». Ответы на вопросы в форме дискуссии. Дискуссия «Если я буду участвовать в чемпионате»	*2*	
Промежуточная аттестация			
Всего		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности

3.2.1. Основные электронные издания

1. Акиншина, И.Б. Немецкий язык. Учебник для СПО./ И.Б. Акиньшина, Л.Н. Мирошниченко; – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2022. – 247 с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN: 978-5-16-015998-0. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/document?id=430892 (дата обращения: 20.04.2024)

3.2.2 Дополнительные источники

1. Бартош, Д.К. Грамматика немецкого языка (сборник упражнений)./ Д.К. Бартош, Т.Б. Геращенко, Н.В. Демидова.– М., «Просвещение» 2015. – 334 с.

2. Бориско, Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. – М., «Айрис пресс», 2020.

3. Басова, Н.В. СПО Немецкий язык для колледжей. / Н.В. Басова, Т.Г. Коноплева. – Ростов-на-Дону, 2020.

4. Свид, Д.Л. Методические указания для обучающихся по проведению практических занятий, Смоленск, 2020.

5. Словари издательства Duden.[Электронный ресурс] - URL: http://www. duden.de/ (дата обращения: 20.04.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенции	Методы оценки
Знает: Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности Правила построения простых и сложных предложений на	Используют лексику по профилю подготовки Применяют приемы аннотирования, реферирования и перевода специализированной литературы по профилю подготовки Применяют приемы структурирования информации Формулируют способы самостоятельной оценки и совершенствования уровня знаний по иностранному языку Владеют особенностями произношения на иностранном языке Формулируют возможные траектории профессионального развития и самообразования Излагают основы эффективного сотрудничества в коллективе Формулируют правила устной и	Устный опрос Перевод текста Тестирование Создание собственного текста Аудирование Словарный диктант Дифференцированный зачет

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 Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности *Умеет:* Определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и	письменной коммуникации при переводе с иностранного языка; Владеют основными правилами поведения и речевого этикета в сферах повседневного, официально-делового и профессионального общения Используют современные средства и устройства информатизации Владеют правилами работы на компьютере и оргтехнике Формулируют правила ведения переписки по электронной почте Объясняют общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и бытовые темы Переводят тексты на профессиональные темы Участвуют в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы Строят простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности Кратко обосновывают и объясняют свои действия (текущие и планируемые) Пишут простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Читают, пишут воспринимают речь на слух и воспроизводят иноязычный текст по ключевым словам или по плану Работают с бизнес статьями на иностранном языке с целью извлечения и переработки информации, ведения переговоров в деловой среде Переводят со словарём основные термины по профилю подготовки Переводят, обобщают и анализируют специализированную литературу по профилю подготовки	

планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах		

Приложение 2.3
к ОПОП-П по специальности
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК(АНГЛИЙСКИЙ) В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.02 Иностранный (английский) язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-
ОК .03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная	-

	применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК.04	Организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК.05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	Правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-

ОК 09	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	Анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	36	36
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**36**	**36**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		**20/20**	
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли	**Содержание**	**6**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Краткое описание отрасли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1. Практическое занятие 1. «Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Современная экономика» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов».	*2*	
	2. Практическое занятие 2. «Предпросмотровые вопросы по теме «Россия и сотрудничество с другими государствами». Просмотр учебных видео по теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые	*2*	

	вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)».		
	3. Практическое занятие 3. «Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Экономика отрасли» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Чем определяется выбор профессии?»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Роль образования в современном мире	**Содержание**	**4**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	Система образования России. Роль образования в современном мире. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие 4. «Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в России». Просмотровое чтение текстов по теме «Система образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	*2*	
	2. Практическое занятие 5. «Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования» (темы распределяются на практическом занятии №4 на каждую рабочую группу в аудитории)»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3.	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04
	География английского языка. Английский язык в профессиональной		

Значение иностранного языка в освоении профессии	деятельности. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного грамматического материала.		ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Практическое занятие 6. Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Дискуссия: «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4. Основы делового общения	**Содержание**	**4**	
	Светская беседа. Деловой звонок. Деловая переписка. Страдательный залог. Неопределенные и отрицательные местоимения.		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие 7. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером». Просмотр видео по теме «составление деловых писем». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео) Составление деловых писем на основе просмотренного материала	*2*	
	2. Практическое занятие 8. «Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей при просмотре видео. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Деловой разговоров по телефону». Составление диалогов и перевод их на иностранный язык Проведение телефонных переговоров. «Приглашение на конференцию»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.5.	**Содержание**	**4**	ОК 02

Рынок труда, трудоустройство и карьера	Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.		ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие 9. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Просмотр видео/ прослушивание аудиоматериала по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Ответы на вопросы по просмотренному видео / прослушанному аудиоматериалу (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	*2*	
	1.Практическое занятие 10. Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир		**6/6**	
Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые	**Содержание**	**6**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	1. Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века. Посещение отраслевой выставки. Придаточные предложения условия (1-2 тип)		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1.Практическое занятие 11. «Введение новых лексических единиц по	*2*	

выставки	теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов»		
	2 Практическое занятие 12. «Предпросмотровые вопросы по теме «Отраслевая выставка». Просмотр учебных видео по теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)»	*2*	
	3.Практическое занятие 13. Подготовка сообщений «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь» и «Посещение отраслевой выставки». Дискуссия.	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3.Всероссийское чемпионатное движение		**2/2**	
Тема 3.1. Чемпионаты России по профессиональному мастерству: от прошлого к настоящему	**Содержание**	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	История чемпионатов. Требования и условия участия.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 14. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Чемпионаты России по профессиональному мастерству: от прошлого к настоящему» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 4. Профессиональное содержание		***8/8***	
Тема 4.1. Моя будущая профессия – бухгалтер	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	Лексика. Профессия-бухгалтер. Фонетика. Слова по теме. Грамматика. Причастие		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Практическое занятие 15«Иностранный язык как средство делового и профессионального общения.».	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Техника безопасности и охрана труда	**Содержание**	**2**	
	«Техника безопасности и охрана труда на производстве». Неличные формы глагола		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Практическое занятие 16. «Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Техника безопасности и охрана труда» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов».	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3 Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	1.Профессиональные стандарты. Стандарты производства. Неличные формы глагола		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	*2*	
	1. Практическое занятие 17 «Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Стандарты в производстве» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение лексических и лексико-	*2*	

	грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов».		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.5. Саморазвитие в профессии	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.4
	1.Роль самообразования и самосовершенствования в профессии. Неличные формы глагола. Повторение пройденного ранее грамматического материала.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	*2*	
	1. Практическое занятие № 18. Просмотровое чтение текстов по теме «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности». Ответы на вопросы в форме дискуссии. Дискуссия «Если я буду участвовать в чемпионате»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные электронные издания

1.Старцева, Э. А. Английский язык. Грамматика: учебное пособие / Э. А. Старцева. - 2-е изд. - Москва: Дашков и К, 2021. - 344 с. - ISBN 978-5-394-04565-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1922283 (дата обращения: 18.10.2023)

3.2.2. Дополнительные источники

3. Богацкий, И.С. Бизнес-курс английского языка – М., «Айрис пресс», 2016.- 352 с.- ISNB 978-5-8149-2459-0

4. Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений. – Санкт-Петербург: Каро, 2010.-544с.- .- ISNB 978-5-4563-5489-4

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенции	Методы оценки
Знает: Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к	Используют лексику по профилю подготовки Применяют приемы аннотирования, реферирования и перевода специализированной литературы по профилю подготовки Применяют приемы структурирования информации Формулируют способы самостоятельной оценки и совершенствования уровня знаний по иностранному языку Владеют особенностями произношения на иностранном языке Формулируют возможные траектории профессионального развития и самообразования Излагают основы эффективного сотрудничества в коллективе Формулируют правила устной и письменной коммуникации при переводе с иностранного языка; Владеют основными правилами поведения и речевого этикета в сферах повседневного,	Устный опрос Перевод текста Тестирование Создание собственного текста Аудирование Словарный диктант Дифференцированный зачет

описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности *Умеет:* Определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие	официально-делового и профессионального общения Используют современные средства и устройства информатизации Владеют правилами работы на компьютере и оргтехнике Формулируют правила ведения переписки по электронной почте Объясняют общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и бытовые темы Переводят тексты на профессиональные темы Участвуют в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы Строят простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности Кратко обосновывают и объясняют свои действия (текущие и планируемые) Пишут простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Читают, пишут воспринимают речь на слух и воспроизводят иноязычный текст по ключевым словам или по плану Работают с бизнес статьями на иностранном языке с целью извлечения и переработки информации, ведения переговоров в деловой среде Переводят со словарём основные термины по профилю подготовки Переводят, обобщают и анализируют специализированную литературу по профилю подготовки	

профессиональные темы Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах		

Приложение 2.4
к ОПОП-П по специальности
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям

Рабочая программа дисциплины

«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ 03. Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 02, 04, 07, ОК 08

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1, п.4.2. ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Определять этапы решения задачи Составить план действия	Определение первичных бухгалтерских документов 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 Структуру плана для решения задач	-
ОК.02	Определять задачи для поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Приемы структурирования информации Формат оформления	-

		результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	
ОК.04	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиоральной детельности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	-
ОК.07	Соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	-
ОК.08	Использовать физкультурнооздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целейприменять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизниусловия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки

Учебные занятия	68	40
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**72**	**40**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях		**18/12**	
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	**Содержание**	**6**	ОК 01, 02, 04, 07,08
	1. Цели и задачи изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Возникновение и развитие научных представлений о человеко- и природо-защитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1. Практическое занятие 1 «Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту»	2	
	2. Практическое занятие 2 «Применение первичных средств пожаротушения»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных	**Содержание**	**6**	
	Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения	2	

ситуациях	в процессе выполнения профессиональных функций. Действия населения по сигналам гражданской обороны Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	1. Практическое занятие 3 Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2	
	2. Практическое занятие 4Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	**Содержание**	**6**	ОК 01, 02, 04, 07,08
	1.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. Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. 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	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1. Практическое занятие 5 «Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций»	2	
	2. Практическое занятие 6 «Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		**42/22**	
Тема 2.1.	**Содержание**	**14**	ОК 01, 02, 04, 07,08

Основы военной безопасности Российской Федерации	1. Россия в современном мире, оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности.Основы обороны государства, национальные интересы и национальная безопасность Российской федерации. Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации. Система руководства и управления Вооруженными Силами. Воинская обязанность и комплектование Вооруженных Сил личным составом. Порядок прохождения военной службы	2	
	2. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	1. Практическое занятие 7 «Патриотизм, современное значение»	2	
	2. Практическое занятие 8 «Виды Вооруженных Сил и рода войск»	2	
	3. Практическое занятие 9 «Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственных получаемой специальности»	2	
	4. Практическое занятие 10 «Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью»	2	
	5.Практическое занятие 11 «Составление сравнительной таблицы порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту; анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	**Содержание**	**14**	ОК 01, 02, 04, 07,08
	1. Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Правовой статус военнослужащих. Основы военной службы. Права и обязанности военнослужащих. Воинская дисциплина и ответственность. Военнослужащие и взаимоотношения между ними	2	

	Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации. Военная присяга. Боевое знамя воинской части. Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести. Патриотическое воспитание.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	1. Практическое занятие 12 «Знаки различия по принадлежности к Вооруженным силам»	2	
	2. Практическое занятие 13 «Правовые основы военной службы»	2	
	3. Практическое занятие 14 «Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки»	2	
	4. Практическое занятие 15 «Психологическая подготовка к межличностным взаимоотношениям в воинском коллективе»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности	4	
Тема 2.3. Основы строевой и физической подготовки	**Содержание**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07,08
	Строевая подготовка: строи и управление ими, строевые приемы и движение без оружия, строевые приемы и движение с оружием, выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него, строи отделения, действия военнослужащих у автомобилей и на автомобилях. Цель и задачи физической подготовки, содержание, средства физической подготовки. Этапы проведения физической подготовки военнослужащих. Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Практическое занятие 16 «Строевая и физическая подготовка»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Основы огневой подготовки	**Содержание**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07,08
	Понятие «огневая подготовка». Требования к организации, порядку и мерам безопасности во время стрельб и тренировок. Правила безопасного обращения с оружием. Изучение условий выполнения		

	упражнения начальных стрельб из стрелкового оружия. Способы удержания оружия и правильность прицеливания. Материальная часть автомата Калашникова, разборка, сборка, чистка, смазка и хранение автомата, осмотр и подготовка автомата к стрельбе, ведение огня из автомата, ручные осколочные гранаты		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Практическое занятие 17«Отработка начальных навыков обращения с оружием»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Основы тактической подготовки	**Содержание**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07, 08
	Основы общевойскового боя. Основные понятия общевойскового боя (бой, удар, огонь, маневр). Виды маневра. Походный, предбоевой и боевой порядок действия подразделений. Оборона, ее задачи и принципы. Наступление, задачи и способы	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Основы военной топографии	**Содержание**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07, 08
	Местность как элемент боевой обстановки. Тактические свойства местности, основные её разновидности и влияние на боевые действия войск. Сезонные изменения тактических свойств местности. Типы укрытий на разных типах местности (горная, степь, лес и т.д.)	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Основы инженерной подготовки	**Содержание**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07, 08
	Порядок оборудования позиции отделения. Назначение, размеры и последовательность оборудования окопа для стрелка. Шанцевый инструмент, его назначение, применение и сбережение	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.8. Основы военно-медицинской подготовки. Тактическая медицина	**Содержание**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07, 08
	Виды боевых ранений и опасность их получения. Состав и назначение штатных и подручных средств первой помощи. Алгоритм оказания первой помощи при различных состояниях, в	2	

	т.ч. боевых ранений.Условные зоны оказания первой помощи: характеристика особенностей «красной», «желтой» и «зеленой» зон. Объем мероприятий первой помощи в каждой зоне. Порядок выполнения мероприятий первой помощи в каждой зоне.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.9.Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	**Содержание**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07, 08
	Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)		**12/6**	
Тема 3.1. Общие правила оказания первой помощи и	**Содержание**	**8**	ОК 01, 02, 04, 07, 08
	1. Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1.Практическое занятие 18 «Оказание первой медицинской помощи при перегревании, ожогах, поражении электрическим током»	2	
	2.Практическое занятие 19 «Оказание первой медицинской помощи при переохлаждении организма, обморожении и общем замерзании»	2	
	3. Практическое занятие 20 «Реанимационные мероприятия с использованием робота тренажера (типа «Гоша»): оказание первой медицинской помощи при острой сердечной недостаточности, клинической смерти, утоплении»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Профилактика	**Содержание**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07, 08
	1.Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных	2	

инфекционных заболеваний	заболеваний. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бациллоносительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами. Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни	**Содержание**	**2**	ОК 01, 02, 04, 07, 08
	1.Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего		**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности»,оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1. образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные электронные издания

1.Сычев, Ю.Н. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Ю.Н. Сычев.-2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА – М, 2024.-225с.- (Среднее профессиональное образование).-ISBN 978-5-93916-811-3- Текст: электронный.- URL: https://znanium.ru/read?id=431856 (дата обращения: 19.04.2024)

2. Халилов, Ш.А. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Ш.А. Халилов, А.Н. Маликов, В.П. Гневанов- Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М, 2024.-576с. – (Среднее профессиональное образование).-ISBN 978-5-8149-0789-4- Текст: электронный.- URL: https://znanium.ru/read?id=434181 (дата обращения: 19.04.2024)

3.2.2. Дополнительные источники

1. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и	владеет знаниями о безопасных условиях жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; знает порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности ориентируется в психологических аспектах деятельности трудового	Устный опрос Практическая проверка (практическое занятие) Тестирование

защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности; психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. знает нормы экологической безопасности при ведении профессиональнойдеятельности	
Умеет: Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природо-защитной среды осуществления профессиональной деятельности; действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; соблюдать нормы	Организовывает и проводит мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций Предпринимает профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту Использует средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; эффективно участвует в работе коллектива, команды, взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природо-защитной среды осуществления	Устный опрос; Практическая проверка (практическое занятие); Тестирование

экологической безопасности на рабочем месте; использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС; соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	профессиональной деятельности; соблюдает нормы экологической безопасности на рабочем месте; правильно использует на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС правильно соблюдает правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны	

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

Рабочая программа дисциплины

«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04 Физическая культура»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.04 Физическая культура»: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств и методов физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Дисциплина «СГ.04 Физическая культура» включена в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы(п. 4.1 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.04	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	-
ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека Основы здорового образа жизни Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности Средства профилактики перенапряжения	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	157	151
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**157**	**151**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий.	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ		**4/0**	
Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	**Содержание**	**2**	ОК 04, ОК 08
	1.Физическая культура и личность профессионала, взаимосвязь с получаемой профессией. Значение двигательной активности для организма. Особенности организации занятий со студентами в процессе освоения содержания учебной дисциплины «Физическая культура»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями,самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом	**Содержание**	**2**	ОК 04, ОК 08
	1.Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. Формирование валеологической компетенции в оценке уровня своего здоровья и формирования ЗОЖ. Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы и содержание. Самоконтроль, его методы, показатели и критерии оценки. Разработка дневника самоконтроля	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 2.Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика		**42/40**	**4**
Тема 2.1. Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	**Содержание**	**4**	ОК 08
	1. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья.Самоконтроль студентов физическими упражнениями и спортом. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1.Практическое занятие 1 «Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2.Совершенствование техники длительного бега	**Содержание**	**20**	ОК 04, ОК 08
	1 Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересеченной местности Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы.Прыжки в длину		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**20**	
	1.Практическое занятие 2 «Техника безопасности на занятия Л/а. Техника беговых упражнений»	2	
	2.Практическое занятие 3 «Работа рук при беге. Дыхание при беге»	2	
	3.Практическое занятие 4 «Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования»	2	
	4. Практическое занятие 5 «Совершенствование техники бега на дистанции 60 м., с низкого и высокого старта»	2	
	5. Практическое занятие 6 «Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., финиширование»	2	
	6. Практическое занятие 7 «Техника бега на дистанции 1000 м, финиширование»	2	
	7. Практическое занятие 8 «Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг)»	2	
	8. Практическое занятие 9 «Контрольные испытания:60м,100м,500м»	2	

	9. Практическое занятие 10 «Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени»	2	
	10. Практическое занятие 11 «Эстафетный бег 4х100м. Способы передачи эстафетной полочки»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбегаМетание снарядов	**Содержание**	**18**	ОК 04. ОК 08
	Техника прыжка «в шаге» с укороченного разбега. Совершенствование техники прыжка в длину с места Техника метания гранаты		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**18**	
	1.Практическое занятие 12 «Техника прыжка в длину с места. Ознакомление с техникой прыжка в длину способом (прогнувшись)»	2	
	2.Практическое занятие 13 «Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив»	2	
	3.Практическое занятие 14 «Техника прыжка «в шаге» с укороченного разбега»	2	
	4.Практическое занятие 15 «Разбег, замах, финальное усилие при метании гранаты на дальность»	2	
	5.Практическое занятие16 «Исходное положение, стойка, замах, финальное усилие при метании предмета в цель»	2	
	6.Практическое занятие 17 «Техника метания гранаты, контрольный норматив»	2	
	7.Практическое занятие 18 «Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов»	2	
	8.Практическое занятие19 «Техника выполнения тройного прыжка»	2	
	9.Практическое занятие 20 « Целостное выполнение техники прыжка в длину с разбега, контрольный норматив»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Баскетбол		**40/40**	ОК 04, ОК 08
Тема 3.1. Техника выполнения ведения мяча и броска мяча в	**Содержание**	**10**	
	1 Перемещение по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча. Ловля мяча. Бросок мяча в кольцо с места, в движении. Тактика игры в нападении. Индивидуальные, групповые и командные действия игроков		

кольцо	**В том числе практических и лабораторных занятий**	**10**	
	1.Практическое занятие 21 «Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места»	2	
	2.Практическое занятие 22 «Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе»	2	
	3.Практическое занятие 23 «Ведение мяча –дриблинг. Техника безопасности при владении мячом»	2	
	4.Практическое занятие 24 «Броски мяча одной рукой от плеча со средних и дальних дистанций»	2	
	5.Практическое занятие 25 «Учебная игра. Командные действия игроков»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Техника выполнения передачи мяча в движении	**Содержание**	**10**	ОК 04, ОК 08
	1**.** Ходьба, бег с изменением направления скорости, приставные шаги. Передачи и броска мяча в кольцо с места. Ведение мяча на максимальной скорости		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	1.Практическое занятие 26 «Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места»	2	
	2.Практическое занятие 27 «Ходьба, бег с изменением направления скорости, приставные шаги, передвижение спиной вперед-без мяча и с мячом»	2	
	3.Практическое занятие 28 «Передача мяча :скрытые передачи (назад, вправо, влево),передачи в прыжке двумя руками от головы и одной от плеча»	2	
	4.Практическое занятие 29 «Ведение мяча на максимальной скорости. Передачи мяча в движении в парах»	2	
	5.Практическое занятие 30 «Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Техника выполнения бросков, ведение, ловля и передача мяча	**Содержание**	**10**	ОК 04, ОК 08
	1. Ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу, упражнения на внимание 2. Особенности правил игры в баскетбол. Судейство игры. 3. Броски из-под щита, броски с места, с отражением от щита		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	

	1.Практическое занятие 31 «Совершенствование техники выполнения штрафного броска, контрольный норматив»	2	
	2.Практическое занятие 32 «Броски из-под щита, броски с места, с отражением от щита»	2	
	3.Практическое занятие 33 «Ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу, упражнения на внимание»	2	
	4.Практическое занятие 34 «Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста. ОФП»	2	
	5.Практическое занятие 35 «Особенности правил игры в баскетбол. Судейство игры»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом	**Содержание**	**10**	ОК 04, ОК 08
	1. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре **2.** Способы отбора мяча. Основные функции игроков.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	1.Практическое занятие 36 «Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча с места под кольцо»	2	
	2.Практическое занятие 37 «Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре»	2	
	3.Практическое занятие 38 «Способы отбора мяча. Основные функции игроков»	2	
	4.Практическое занятие 39 «Ловля и передача мяча: на месте, в движении. В парах, тройках, восьмерках»	2	
	5. Практическое занятие 40 «Командные действия: разучивание комбинаций при вбрасывании из-за боковой»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Волейбол		**40/40**	
Тема 4.1. Стойки игрока и перемещения. Общая	**Содержание**	**10**	ОК 04, ОК 08
	1 Стойки в волейболе.Перемещение по площадке . Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая.Приём мяча Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара		

физическая подготовка (ОФП)	**В том числе практических занятий и лабораторных работ**	**10**	
	1. Практическое занятие 41 «Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке»	2	
	2.Практическое занятие 42 «Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча»	2	
	3.Практическое занятие 43 «Передача мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки»	2	
	4.Практическое занятие 44 «Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения»	2	
	5.Практическое занятие 45 «Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, групповые и командные действия игроков»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Техника нижней подачи и приёма после неё	**Содержание**	**10**	ОК 04, ОК 08
	1 Приём мяча 2 Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара 3 Страховка у сетки		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	1.Практическое занятие 46 «Прием мяча снизу, сверху. Работа в парах через сетку»	2	
	2.Практическое занятие 47 «Передача мяча в движении. Подача мяча по зонам»	2	
	3.Практическое занятие 48 «Учет подачи мяча, блокирование нападающего удара»	2	
	4.Практическое занятие 49 «Подача мяча сверху, снизу. Техника нападающего удара»	2	
	5.Практическое занятие 50«Блокирование двусторонняя игра по упрощенным правилам»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3.	**Содержание**	**10**	ОК 04, ОК 08

Техника нападающего удара, блокирование	1 Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча 2 Групповые и командные действия игроков 3 Взаимодействие игроков		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	1.Практическое занятие 51 «Отработка техники прямого нападающего удара»	2	
	2.Практическое занятие 52 «Игра на задней линии. Прием нападающего удара»	2	
	3.Практическое занятие 53 «Учет подачи мяча, блокирование нападающего удара»	2	
	4.Практическое занятие 54 «Подача мяча сверху, снизу. Техника нападающего удара»	2	
	5.Практическое занятие 55 «Блокирование двусторонняя игра по упрощенным правилам»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.4. Совершенствование техники владения волейбольным мячом	**Содержание**	**10**	ОК 04, ОК 08
	1.Техника приема мяча, техника подачи мяча 2. Отработка техники владения техническими элементами в волейбол		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	1.Практическое занятие 56 «Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху»	2	
	2.Практическое занятие 57«Учебная игра с применением изученных положений»	2	
	3.Практическое занятие 58 «Отработка техники владения техническими элементами в волейболе»	2	
	4.Практическое занятие 59 «Техника приема мяча, техника подачи мяча»	2	
	5.Практическое занятие 60 «Двусторонняя игра с применением освоенных элементов»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Настольный теннис		**20/20**	
Тема 5.1	**Содержание**	**20**	**ОК 04, ОК 08**

Техника держания ракетки, тактические и технические приемы	1 Стойки игрока.Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка.Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча.Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации.Тактика одиночной и парной игры.Двусторонняя игра		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**20**	
	1. Практическое занятие 61 «Способы хвата ракетки. Удары и отскоки мяча. Технические приёмы: подачи и их приемы»	2	
	2. Практическое занятие 62 «Правильная хватка ракетки и способы игры. Жонглирование мячом»	2	
	3. Практическое занятие 63 «Тренировка тактического мышления игрока и способность оценивать обстановку»	2	
	4. Практическое занятие 64 «Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации»	2	
	5. Практическое занятие 65 «Технические приёмы: подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин»	2	
	6. Практическое занятие 66 «Отработка технических приёмов в игре»	2	
	7. Практическое занятие 67 «Перемещения у стола, шаги прыжки	2	
	8. Практическое занятие 68 «Перемещение игрока при сочетании ударов справа и слева»	2	
	9. Практическое занятие 69 «Игра на счет из одной, трех партий»	2	
	10. Практическое занятие 70 «Стойки игрока. Двусторонняя игра»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6. Атлетическая гимнастика		**8/8**	
Тема 6.1. Атлетическая гимнастика, работа на тренажерах	**Содержание**		ОК 04, ОК 08
	1.Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимости от решаемых задач 2. Особенности использования атлетической гимнастики как средства физической подготовки к профессиональной деятельности 3 Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных		

	групп 4 Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами 5 Упражнения с собственным весом. Техника выполнения упражнений 6 Методы регулирования нагрузки: изменение веса, исходного положения упражнения, количества повторений 7 Комплексы упражнений для акцентированного развития определённых мышечных групп 8 Круговая тренировка 9 Акцентированное развитие гибкости в процессе занятий атлетической гимнастикой на основе включения специальных упражнений и их сочетаний		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**8**	ОК 04, ОК 08
	1. Практическое занятие 71 «Выполнение упражнений для развития различных групп мышц»	2	
	2. Практическое занятие 72 «Круговая тренировка на 5 - 6 станций»	2	
	3. Практическое занятие 73 «Комплекс упражнений для мышц рук и плечевого пояса с отягощениями»	2	
	4. Практическое занятие 74«Комплекс упражнений для мышц брюшного пресса и мышц груди с отягощениями»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 7. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		**3/3**	
Тема.7.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	**Содержание**	**3**	
	1.Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП обучающихся с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Задания с профессиональной направленностью для 1-4 групп труда. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых		

	двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к заболеваниям профессиональной деятельности. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	3	
	1.Практическое занятие 75«Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий для различных групп труда».	2	
	2.Практическое занятие 76 Формирование профессионально значимых физических качеств	1	
Промежуточная аттестация			
Всего		**157**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный зал**,** оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные электронные издания

1. Шеенко, Е. И. Физическая культура человека (основные понятия и ценности) / Е. И. Шеенко, Б. Г. Толистинов, И. А. Халев. - Москва :Директ-Медиа, 2020. - 80 с. - ISBN 978-5-4499-1472-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1987533 (дата обращения: 01.08.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Алхасов, Д. С. Теория и история физической культуры и спорта : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. С. Алхасов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 216 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15307-1.

2.Алхасов, Д. С. Базовые и новые виды физкультурно-спортивной деятельности с методикой преподавания: спортивные игры : учебник для среднего профессионального образования / Д. С. Алхасов, А. К. Пономарев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15283-8.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, Основы здорового образа жизни, Условия профессиональной	Характеризуют роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни, Перечисляют условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности), Знают средства профилактики перенапряжения Используют физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей, Применяют рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности, Пользуются средствами	Защита реферата; Практическая проверка (практическое занятие, сдача контрольных нормативов); Зачет; Дифференцированный зачет

деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, Средства профилактики перенапряжения *Умеет:* Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), Организовывать работу коллектива и команды, Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей, Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	

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

Рабочая программа дисциплины

«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.05 Основы финансовой грамотности»: формирование необходимого уровня базовой подготовки студентов в области финансовой грамотности, достаточного для применения основ экономических знаний в различных сферах деятельности.

Дисциплина «СГ.05 Основы финансовой грамотности» включена в социально-гуманитарную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1,4.2 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять ее составные части	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
ОК.02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	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 Основы предпринимательской	

	профессиональную терминологию Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования	деятельности, правовой и финансовой грамотности Правила разработки презентации Основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК.04	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	34	14
Самостоятельная работа	3	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*		
Всего	**37**	**14**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Деньги и операции с ними		**13/6**	
Тема 1.1. Деньги и платежи	**Содержание**	***4***	ОК 01, ОК 03
	1.Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики.Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. 2.Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы 3.Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 1 «Признаки подлинности и платежности банкнот и монет (дизайн, применяемые технологии, используемые материалы)»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2.	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02

Покупки и цены	1. Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. 2. Цена товара. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). 3. Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки		ОК 03
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 2 «Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3. Безопасное использование денег	**Содержание**	**7**	ОК 01,ОК 02 ОК 03 ОК 04
	1. Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег. Основы безопасного пользования банкоматами. Безопасность денежных операций в цифровой среде. Техники социальной инженерии, включая фишинг, и способы защиты. Правила возмещения средств, несанкционированно списанных со счета	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1**.** .Практическое занятие 3 «Алгоритм безопасного использования платежных инструментов»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Признаки типичных ситуаций финансового мошенничества в различных сферах профессиональной деятельности	***3***	
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами		**14/8**	
Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование	**Содержание**	***2***	ОК 01,ОК 02 ОК 03 ОК 04
	1.Постановка финансовых целей (краткосрочные и долгосрочные финансовые цели, принцип SMART, выбор способов и контроль достижения финансовой цели). Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***2***	
	1.Практическое занятие 4 «Планирование личного бюджета и оценка его выполнения»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Личные сбережения	**Содержание**	***4***	ОК 01,ОК 02 ОК 03 ОК 04
	1.Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***2***	
	1.Практическое занятие 5 «Алгоритм безопасного использования платежных инструментов»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Кредиты и займы	**Содержание**	***4***	ОК 01,ОК 02 ОК 03 ОК 04
	1.Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования. Банковский кредит. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор. Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации. Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***2***	
	1.Практическое занятие 6 «Расчет размера допустимого кредита с учетом особенностей своей специальности (уровень дохода, профиль трат)»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами	**Содержание**	***4***	ОК 01,ОК 02 ОК 03 ОК 04
	1.Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***2***	

	1.Практическое занятие 7 «Управление личным бюджетом»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Риск и доходность		***6/0***	
Тема 3.1. Инвестирование	**Содержание**	***2***	ОК 01,ОК 02 ОК 03 ОК 04
	1. Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики. Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС). Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Страхование	**Содержание**	***2***	ОК 01,ОК 02 ОК 03 ОК 04
	1.Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Предпринимательство	**Содержание**	***2***	ОК 01,ОК 02 ОК 03 ОК 04
	1.Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности и их основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса	***2***	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Финансовая среда		***4/0***	
Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством	**Содержание**	***2***	ОК 01,ОК 02 ОК 03 ОК 04
	1.Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы. Пенсионная система России. Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		

	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере	**Содержание**	***2***	ОК 01,ОК 02 ОК 03 ОК 04
	1.Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде.	***2***	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**37**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1.Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования /А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. - М.: Издательство Юрайт, 2022.- 154 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13794-1— Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863(дата обращения: 18.04.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: Принципы составления бюджета семьи Понятие и сущность кредита, его основные свойства Способы сбережений, отличия депозита от текущего счета Основные права потребителей Варианты пенсионного обеспечения *Умеет:* Давать финансовую оценку расходам на удовлетворение различных потребностей Принимать на себя ответственность за финансовые решения и осознавать последствия этих решений Рассчитывать проценты по вкладу (простые и сложные проценты) Использовать личный кабинет на сайте налоговой инспекции и пенсионного фонда Рассчитывать суммы выплат при наступлении страхового случая	Характеризует составные части бюджета семьи Излагает особенности процесса кредитования Называет способы сбережений и характеризует банковские счета Формулирует основные права потребителей согласно ФЗ Составляет личный бюджет и бюджет семьи Определяет «рамки» личной финансовой ответственности Применяет алгоритм расчета процентов по различным видам вкладов Использует личный кабинет на сайте налоговой инспекции и пенсионного фонда Рассчитывает суммы выплат при наступлении страхового случая	Устный индивидуальный опрос Тестирование Практическая проверка (практические занятия) Дифференцированный зачет

Приложение 2.7
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 Экономика организации»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Экономика организации»: формирование у студентов теоретических знаний в области экономики и практических навыков расчета, планирования и оценки экономических показателей деятельности организации.

Дисциплина «ОП.01 Экономика организации» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1, 4.2 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять ее составные части Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
ОК.02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации Использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения	-

ОК.03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Применять современную научную профессиональную терминологию	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности. Основные этапы разработки и реализации проекта	-
ОК.04	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива Психологические особенности личности	-
ПК 2.4	Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса	Составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
ПК 2.5	Составлять прогнозные формы отчетности Обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	Анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	47	18
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**51**	**18**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация в условиях рынка		**11 / 0**	
Тема 1.1. Организация – основное звено экономики	**Содержание**	4	ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1.Понятие и классификация организаций. Производственная структура организации (предприятия) и ее элементы. Типы производства, производственный процесс и его содержание	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы организаций (предприятий)»	**2**	
Тема 1.2. Предпринимательство и организационно-правовые формы бизнеса	**Содержание**	4	
	1.Сущность и значение предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности. Организационно - правовые формы бизнеса. Регистрация, лицензирование и прекращение предпринимательской деятельности. Учредительные документы	2	ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Использование нормативно-правовой базы в области предпринимательской деятельности	**2**	
Тема 1.3. Планирование деятельности предприятия	**Содержание**	3	ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1.Понятие планирования. Формы, виды, методы и этапы планирования. Бизнес-план и методика его разработки. Способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии	3	
	В том числе практических и лабораторных занятий		

	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Материально-техническая база организации		**14 / 6**	
Тема 2.1. Основные фонды предприятия	**Содержание**	6	ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Состав и структура основных фондов. Амортизация основных фондов. Показатели использования основных производственных фондов	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 1 «Расчет показателей эффективности использования основных фондов»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Оборотные средства предприятия	**Содержание**	4	
	1.Состав, структура и классификация оборотных средств. Материальные ресурсы и показатели их использования. Показатели эффективности использования оборотных средств	2	ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 2 «Расчет показателей эффективности использования оборотных средств»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Производственная мощность предприятия	**Содержание**	4	ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Производственная мощность предприятия. Факторы, определяющие величину производственной мощности предприятия. Показатели, характеризующие производственные мощности предприятия	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 3 «Расчет показателей производственной мощности предприятия»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации		**8 / 4**	
Тема 3.1. Трудовые ресурсы организации и производительность труда	**Содержание**	4	ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1. Состав и структура трудовых ресурсов организации. Планирование и подбор кадров. Производительность труда	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	1.Практическое занятие 4 «Планирование и подбор кадров. Расчет производительности труда»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.1. Формы и системы оплаты труда	**Содержание**	4	ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Мотивация труда. Формы и системы оплаты труда. Фонд оплаты труда и его структура	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 5 «Расчет заработной платы при различных системах оплаты труда»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Основные показатели деятельности организации		**16 / 8**	
Тема 4.1. Финансовые ресурсы организации	**Содержание**	4	ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Финансовые ресурсы организации, их источники. Управление финансовыми ресурсами. Выручка от реализации продукции	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 6 «Расчет объема валовой, товарной и реализованной продукции»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Издержки производства и себестоимость продукции	**Содержание**	4	ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Понятие и состав издержек производства и реализации продукции. Классификация производственных затрат. Смета затрат и методика ее составления. Калькуляция себестоимости. Методы калькулирования	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 7 «Расчет полной себестоимости продукции»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	**Содержание**	4	ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Прибыль предприятия, ее сущность и формирование. Виды и показатели рентабельности. Методика расчета уровня рентабельности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	1.Практическое занятие 8 «Расчет балансовой, валовой, облагаемой и чистой прибыли. Расчет показателей рентабельности»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.4. Ценообразование	**Содержание**	4	ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Виды цен, их классификация и функции. Состав и структура цен. Ценовая политика предприятия	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 9 «Расчет различных видов цен»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность организации		**2 / 0**	
Тема 5.1. Виды внешнеэкономической деятельности	**Содержание**	2	ПК 2.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Значение внешнеэкономической деятельности организации. Виды внешнеэкономических сделок. Таможенная тарифная система. Валютное регулирование	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**51**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики организации», оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1. образовательной программы по специальности

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Волков, А. С. Бизнес-планирование: учебное пособие / А. С. Волков, А. А. Марченко. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 81 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01764-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1099263(дата обращения: 18.04.2024)

2. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Т. М. Голубева. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-857-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1043215(дата обращения: 18.04.2024)

3. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – 6-е изд., перераб. - М.: КНОРУС,2017. – 416 с

4. Носова С.С. Основы экономики: учебник / С.С. Носова – 7-е изд., перераб. - М.: КНОРУС, 2018. – 312 с

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: 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 Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска	Формулирует понятие и сущность организации как основного звена экономики отраслей Определяет организационно-правовые формы организаций Характеризует виды предпринимательской деятельности Формулирует основные принципы организации производственного и технологического процессов Осуществляет планирование деятельности предприятия Называет формы оплаты труда и рассчитывает заработную плату при различных системах оплаты труда Называет состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования	Устный опрос; Практическая проверка (практическое занятие); Тестирование; Дифференцированный зачет

информации Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности. Основные этапы разработки и реализации проекта Психологические основы деятельности коллектива Психологические особенности личности Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла *Умеет* Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять ее составные части Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Определять задачи для поиска информации, планировать процесс		

поиска, выбирать необходимые источники информации Использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Применять современную научную профессиональную терминологию Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе Составлять прогнозные формы отчетности Обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта		

Приложение 2.8
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.02СТАТИСТИКА»

2025г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.02 Статистика»:формирование представлений о сборе и обработке информации, необходимой для ориентации в своей профессиональной деятельности.

Дисциплина «ОП.02 Статистика» включена в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать 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 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	Номенклатура информационных источников,	-

	необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации	-

	оформлять бизнес-план; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; - 82 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнесидею; определять источники финансирования		
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	-
ПК 2.3	Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской и налоговой отчетности.	Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского	Участия в счетной проверке бухгалтерской и налоговой отчетности.

		заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	37	22
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**39**	**24**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация статистики		**6/2**	
Тема 1.1. Предмет, метод и задачи, организация статистики.Этапы проведения, формы, виды и способы статистического наблюдения	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 02 ОК 04
	1. Предмет и задачи статистики. Статистическая совокупность. Статистические показатели. Система государственной статистики в РФ. Современные технологии организации статистического учета. Статистическое наблюдение и этапы его проведения. Точность статистического наблюдения	2	
	2.Виды статистического наблюдения. Статистическая отчетность и ее виды. Специально организованное статистическое наблюдение. Регистровая форма наблюдения	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 1 «Программа статистического наблюдения»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Основы общей статистики		**22/14**	
Тема 2.1. Сводка и группировка в статистике. Способы наглядного представления статистических данных	**Содержание**	4	ОК 01, ОК 02 ОК 04 ПК 2.3
	1. Статистическая сводка. Программа статистической сводки. Результаты сводки. Порядок проведения группировки. Ряды распределения Статистические таблицы. Правила построения таблиц в статистике. Структурный и содержательный анализ статистических таблиц. Статистические графики. Элементы статистического графика. Виды графиков	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1. Практическое занятие 2 «Проведение сводки и группировки статистических данных. Построение рядов распределения и их	2	

	графическое изображение»		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Статистические показатели	**Содержание**	4	ОК 01, ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК 2.3
	1. Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Относительные показатели динамики, плана, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. Средние величины в статистике: средняя арифметическая, средняя квадратическая, средняя гармоническая. Вариация. Абсолютные и относительные показатели вариации. Мода. Медиана	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 3 «Определение относительных показателей и анализ полученных результатов. Определение среднего уровня изучаемого явления и анализ полученных результатов	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Ряды динамики в статистике. Индексы в статистике	**Содержание**	14	ОК 01, ОК 02 ОК 04 ПК 2.3
	1.Ряды динамики, их виды. Показатели изменения уровней рядов динамики. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики	2	
	2.Индексы. Классификация индексов.Факторный анализ. Сезонные колебания. Индексы сезонных колебаний и сезонная волна	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	1.Практическое занятие 4 «Анализ динамики изучаемого явления»	2	
	2.Практическое занятие 5 «Анализ основной тенденции ряда динамики»	2	
	3.Практическое занятие 6 «Расчет средних индексов»	2	
	4.Практическое занятие 7 «Расчет индивидуальных и агрегатных индексов»	2	
	5.Практическое занятие 8 «Применение индексов в анализе динамики средних уровней»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Аналитическая статистика		**11/6**	
Тема3.1.	**Содержание**	**11**	ОК 01, ОК 02

Выборочное наблюдение	1. Виды выборки. Генеральная и выборочная совокупности. Ошибка выборочного наблюдения. Распространение результатов выборочного наблюдения на генеральную совокупность. Причинно - следственные связи между явлениями. Виды связей. Качественный анализ изучаемого явления. Построение модели связи. Интерпретация результатов	2	ОК 04 ОК 03 ПК 2.3
	2. Корреляция. Корреляционно - регрессивный анализ. Уравнение регрессии. Коэффициенты регрессии. Адекватность моделей, построение на основе уравнения регрессии. Интерпретация моделей регрессии	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	1.Практическое занятие 9 «Ошибки выборочного наблюдения. Корректировка выборки»	2	
	2.Практическое занятие 10 «Корреляция. Корреляционно - регрессивный анализ»	2	
	3.Практическое занятие 11 «Уравнение регрессии, определение его параметров. Анализ тесноты корреляционной связи»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Построение уравнения линейной регрессии	**2**	
Промежуточная аттестация			
Всего		**39**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Математика», оснащенныйв соответствии с п.6.1.2.1. образовательной программы по специальности

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные электронные издания

1.Статистика: учебник / В.В. Глинский, Л.К. Серга, В.Г. Ионин.-5-е изд., перераб. и доп.- Москва: ИНФРА-М, 2025.-372с.-(Среднее профессиональное образование).-ISBN 978-5-16-020348-5 Текст: электронный.- URL: https://znanium.ru/read?id=453656(дата обращения: 18.04.2024)

2. Замедлина, Е.А. Статистика: учебное пособие / Е.А. Замедлина.-М.:РИОР: ИНФРА-М,2019.-160с. -(СПО).- ISBN 978-5-369-01303-8 Текст: электронный.- URL: https://znanium.ru/read?id=371387(дата обращения: 18.04.2024)

3.2.2. Дополнительные источники

1.Основы статистики: Учеб. пособие / Рафикова Н.Т.- М.: Финансы и статистика, 2005. – 352 с.).-ISBN 978-5-906594-09-9

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях Структура плана для решения задач Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации Основы проектной деятельности Относительные показатели динамики, плана, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения Статистическая сводка.	Формулируют принципы организации государственной статистики Объясняют современные тенденции развития статистического учёта Излагают способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации Объясняют основные формы и виды действующей статистической отчётности Излагают технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления Собирают и регистрируют статистическую информацию Проводят первичную обработку и контроль материалов наблюдения Выполняют расчёты статистических показателей и	Устный индивидуальный опрос Практическая проверка (практические занятия) Тестирование Дифференцированный зачет

Статистические таблицы. Правила построения таблиц в статистике. Форму статистической отчетности *Умеет:* Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Определять этапы решения задачи Определять необходимые источники информации Выделять наиболее значимое в перечне информации Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Определение относительных показателей и анализ полученных результатов. Проводить сводки и группировки статистических данных. Устанавливает идентичность показателей бухгалтерских отчетов;осваивает новые формы бухгалтерской и налоговой отчетности.	формулируют основные выводы Осуществляют комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники. Умеют решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности Организовывают самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; ¬ стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня Умело и эффективно работают в коллективе, соблюдают профессиональную этику Умеют ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат Умеют рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности Умеют обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности Умеют определять относительные показатели и анализ полученных результатов. Умеют проводить сводки и группировки статистических данных	

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП. 03 АУДИТ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 Аудит»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.03 Аудит»: формирование у студентов теоретических и практических знаний в области проведения аудиторских проверок хозяйствующих субъектов.

Дисциплина «ОП.03 Аудит» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1, 4.2 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
ОК.02	Определять задачи для поиска информации Определять необходимые источники информации Использовать современное программное обеспечение	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	-

ПК 1.1	Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	Проведения проверки бухгалтерских документов, проводить арифметическую проверку по существу, группировать документы по различным видам признаков
ПК 2.4	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; 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.	В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	37	16
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*		-
Всего	**39**	**16**

2.2. Содержание дисциплины

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Основы аудита		**10 / 2**	
Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита	**Содержание**	*4*	ОК 02
	1. Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.История развития аудита в зарубежных странах и в России 2.Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита	*2*	
Тема 1.2. Организация аудиторской службы. Виды аудита	**Содержание**	*4*	ОК 02
	1.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	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 1 «Аудит по заданию государственных органов»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3. Законодательная и нормативная база аудита	**Содержание**	*2*	ПК 1.1 ОК 01
	1.Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Аудит организации		**29/ 14**	
Тема 2.1. Аудит учета	**Содержание**	*4*	ПК 1.1, ПК 2.4 ОК 01
	1.Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций	*2*	

денежных средств и операций в валюте	по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 2 «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**Содержание**	***4***	ПК 1.1 ОК 01
	1. 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 правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 3 «Проверка правильности уплаты налогов и сборов, страховых сборов»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	**Содержание**	*4*	ПК 1.1 ОК 01
	1.Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 4 «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами	**Содержание**	*4*	ПК 2.4 ОК 01
	1.Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 5 ««Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Аудиторская проверка	**Содержание**	*4*	ПК 1.1 ОК 01
	1.Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров.	*2*	

соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	**В том числе практических занятий и лабораторных работ**	**2**	
	1.Практическое занятие 6 «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Аудит готовой продукции и ее продажи	**Содержание**	*4*	ПК 1.1 ОК 01 ОК 02
	1.Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 7 «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов	**Содержание**	*4*	
	1.Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета. Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов.	*2*	ПК 2.4 ОК 01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 8 «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов»	*2*	ПК 1.1 ОК 01 ОК 02
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	**Содержание**	*1*	ПК 2.4 ОК 01
	1.Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора	*1*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**39**	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863(дата обращения: 18.04.2024)

2. Касьянова, С. А. Аудит: учебное пособие / С.А. Касьянова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2023. — 200 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017620-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1863137(дата обращения: 18.04.2024)

3.Федоренко, И. В. Аудит: учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 272 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: http://new.znanium.com]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014141-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1008371(дата обращения: 18.04.2024)

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов 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	Излагают порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; формулируют принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов Излагают методику учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути Излагают методику учета денежных средств на расчетных и специальных счетах Указывают особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам Производят поиск, отбор,	Практическая проверка (практические занятия) Тестирование Дифференцированный зачёт

счетам 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 Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации *Умеет:* Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Определяет задачи для поиска информации Определяет необходимые источники информации Используетсовременное программное обеспечение Проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет,	обработку и систематизацию информации, применяемой в профессиональной деятельности Проводит проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов Проводит проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов Проводит проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Проводит проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов Проводят 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	

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.		

Приложение 2.10
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 Основы бухгалтерского учета»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.04 Основы бухгалтерского учета»: формирование у обучающихся понимания сущности бухгалтерского учета, его роли и значения в управлении хозяйственной деятельностью организаций.

Дисциплина «ОП.04 Основы бухгалтерского учета» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1, 4.2 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

ОК.02	Определять задачи для поиска информации Определять необходимые источники информации Использовать современное программное обеспечение	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	-
ОК.03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология	-
ОК.04	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	-
ПК 1.1	Определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета. элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации; состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы	Элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации; состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового учета.	Осуществления бухгалтерского и налогового учета в организации.

ПК 1.5	Использовать методы финансового анализа информацмии, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности	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 Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	Участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	47	22
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**51**	**22**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность и содержание, предмет и объекты		**13 /2**	
Тема 1.1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	**Содержание**	3	ПК 1.1 ОК 01, ОК 03 ОК 04
	1.История бухгалтерского учета. Понятие и виды хозяйственного учета. Сущность и функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Основные задачи бухгалтерского учета. Пользователи учетной информации, их интересы и потребности. Принципы бухгалтерского учета	3	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации	**Содержание**	6	ПК 1.1 ПК 1.5, ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Четыре уровня правовых документов, касающихся регулирования бухгалтерского учета в РФ. Учетная политика организации. Международные стандарты бухгалтерской отчетности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Факты хозяйственной жизни и хозяйственные процессы организации 2.Учетная политика организации	**4**	
Тема 1.3. Предмет и объекты бухгалтерского учета	**Содержание**	4	ПК 1.1 ПК 1.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1.Понятие предмета и объектов бухгалтерского учета. Основные хозяйственные процессы. Классификация хозяйственных средств предприятия. Классификация источников образования хозяйственных средств	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 1 «Классификация хозяйственных средств предприятия по составу и размещению и источникам образования»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Бухгалтерский баланс		**10 / 4**	
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	**Содержание**	4	ПК 1.1ПК 1.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1. Бухгалтерский баланс, его назначение и структура. Виды балансов, их характеристика. Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 2 «Составление бухгалтерского баланса»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс	**Содержание**	6	ПК 1.1ПК 1.5 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1.Методы оценки хозяйственных средств. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 3 «Изменение баланса под влиянием фактов хозяйственной жизни»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учета		**16 / 10**	
Тема 3.1. Методологические основы бухгалтерского учета	**Содержание**	2	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1.Понятие метода бухгалтерского учета. Элементы метода ведения бухгалтерского учета	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись	**Содержание**	10	ПК 1.1, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные, пассивные и активно-пассивные. План счетов бухгалтерского учета. Классификация бухгалтерских счетов. Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах. Корреспонденция счетов. Счета синтетического и аналитического учета	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	

	1.Практическое занятие 4 «Открытие счетов синтетического и аналитического учета»	2	
	2.Практическое занятие 5 «Составление бухгалтерских записей по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни предприятия»	2	
	3.Практическое занятие 6 «Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи»	2	
	4.Практическое занятие 7 «Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Оборотные ведомости по счетам бухгалтерского учета	**Содержание**	4	ПК 1.1, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 8 «Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Документация и документооборот		**2 / 0**	
Тема 4.1. Бухгалтерские документы	**Содержание**	2	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1.Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Документооборот.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Формы бухгалтерского учета		**6 / 4**	
Тема 5.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	**Содержание**	6	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1. Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. Характеристика форм бухгалтерского учета	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1.Практическое занятие 9 «Исправление ошибок в учетных записях»	2	

	2.Практическое занятие 10 «Формы ведения бухгалтерского учета»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия		**4 / 2**	
Тема 6.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	**Содержание**	4	ПК 1.1, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1.Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 11 «Заполнение отчета Бухгалтерский баланс и Отчета о финансовых результатах»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**51**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1. образовательной программы по специальности

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник [Электронный ресурс] / В.М. Богаченко. – Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 335с.). – Ростов н/Д: Феникс, 2022. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-38512-8.https://znanium.ru/catalog/document(дата обращения: 18.04.2024)

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0

3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489909 (дата обращения: 18.04.2024)

4. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1

5. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863(дата обращения: 18.04.2024)

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).

6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).

8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетнаяполитика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».

15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17.Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).

26.Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).

30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

32. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

33.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru (дата обращения 20.04.2024).

34.Справочно-правовая система «Гарант»[Электронный ресурс]. URL:http://www.garant.ru (дата обращения 20.04.2024).

35.Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: http://www.minfin.ru (дата обращения 20.04.2024).

36.Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: http://www.nalog.ru. (дата обращения 20.04.2024).

37.Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru (дата обращения 20.04.2024).

38. Алисенов, А. С.Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.

39. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с.

40. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-

5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90197 (дата обращения 20.04.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: 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 Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности Первичные бухгалтерские документы Аналитические регистры налогового учета Первичные учетные документы и регистры налогового учета Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской	Излагают сущность и значение бухгалтерского учета, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО Объясняют значения объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни Объясняют структуру бухгалтерского баланса, типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни Объясняют значения основных элементов метода ведения бухгалтерского учета, понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах. Излагают классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению Объясняют регистры бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах Излагают состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и основных требований, предъявляемых к ней Принимают произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение	Устный опрос Тестирование Практическая проверка (практическое занятие) Дифференцированный зачет

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 Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости *Умеет:* Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Определять задачи для поиска информации Определять необходимые источники информации Использовать современное программное обеспечение Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке Проявлять толерантность в рабочем коллективе Определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской	разрешения на ее проведение Принимают первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов Заносят данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета Исправляют ошибки в первичных бухгалтерских документах Анализируют план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций Обосновывают необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Оформляют бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов Организовывают аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» Оформляют 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	

Федерации Формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета Составлять первичные бухгалтерские документы Составлять аналитические регистры налогового учета Использовать методы финансового анализа информацмии, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности	Осуществляют аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» Отражают нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации Определяют результаты хозяйственной деятельности за отчетный период Закрывают бухгалтерские регистры и заполняют формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	

Приложение 2.11
к ОПОП-П по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.05 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

2025г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
2.3. Курсовой проект (работа) .....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.05 Налоги и налогообложение»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.05 Налоги и налогообложение»: формирование системы теоретических знаний и практических навыков, необходимых для понимания основ налогообложения в Российской Федерации и раскрытия механизма исчисления налогов.

Дисциплина «ОП.05 Налоги и налогообложение» включенав обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять ее составные части Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
ОК.02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации Использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информацииСовременные средства и устройства информатизации, порядок их применения	-

ОК.03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Применять современную научную профессиональную терминологию	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология	-
ОК.04	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива Психологические особенности личности	-
ПК 1.1	Определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации Формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета Составлять аналитические регистры налогового учета	Элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации Состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета Аналитические регистры налогового учета	Осуществления бухгалтерского и налогового учета в организации
ПК 1.3	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	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»	Проведения расчетов с бюджетом

	счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	37	16
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**39**	**16**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы налогообложения		**18/4**	
Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения	**Содержание**	**4**	ПК 1.1 ОК 01, ОК 03
	1.Экономическая сущность и понятие налога, сбора и страховых взносов. Функции налогов и принципы налогообложения. Состав и основы законодательства о налогах и сборах. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений	**Содержание**	**4**	ПК 1.1 ОК 01, ОК 03
	1. Участники налоговых правоотношений. Их права и обязанности. Государственная регистрация и постановка на учет организаций и индивидуальных предпринимателей	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Ознакомление с интерфейсом личного кабинета налогоплательщика. Выполнение кейсового задания по заполнению заявления о государственной регистрации организации и индивидуального предпринимателя, формированию основного государственного регистрационного номера (ОГРН), идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП)	2	
Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов,	**Содержание**	**4**	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1.Возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Исполнение обязанности по	2	

страховых взносов	уплате налога, сбора, страховых взносов. Взыскание налога, сбора, страховых взносов. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафа		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 1 «Решение ситуационных задач по исполнению обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, определению недоимки и взысканию налогов»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	**Содержание**	**2**	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1.Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Пеня	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.5. Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений	**Содержание**	**4**	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1.Формы налогового контроля. Налоговые проверки. Понятие налогового правонарушения. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 2 «Решение ситуационных задач по расчету налоговых санкций за совершение за совершение налоговых правонарушений»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов		**21/12**	
Тема 2.1. Федеральные налоги	**Содержание**	**8**	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1.Понятие метода бухгалтерского учета. Элементы метода ведения бухгалтерского учета	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1.Практическое занятие 3 «Решение ситуационных задач по расчету налога на добавленную стоимость»	2	

	2.Практическое занятие 4 «Решение ситуационных задач по расчету налога на прибыль организаций»	2	
	3.Практическое занятие 5 «Решение ситуационных задач по расчету налога на доходы физических лиц»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги	**Содержание**	**4**	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Экономическая сущность и основные элементы региональных налогов: налога на имущество организаций и транспортного налога. Экономическая сущность и основные элементы местных налогов	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 6 «Решение ситуационных задач по расчету региональных и местных налогов»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Специальные налоговые режимы	**Содержание**	**4**	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога при применении упрощённой системы налогообложения	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 7 «Решение ситуационных задач по расчету налога при применении упрощенной системы налогообложении»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Страховые взносы	**Содержание**	**5**	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Экономическая сущность страховых взносов. Основные элементы обложения страховых взносов	3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 8 «Расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование, обязательное медицинское страхование»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего		**39**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение: учеб. пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА, 2021. – 336 с.-. ISBN: 978-5-8199-0766-5.- Текст электронный.- URL: http://www.znanium.com (дата обращения 23.04.2024)

2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0

2.Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/401135 (дата обращения: 12.04.2024)

3.2.2. Дополнительные источники

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru (дата обращения 24.04.2024)

2.Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:http://www.garant.ru (дата обращения 24.04.2024)

3.Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: http://www.minfin.ru (дата обращения 24.04.2024)

4.Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: http://www.nalog.ru. (дата обращения 24.04.2024)

5.Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru (дата обращения 24.04.2024)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Основные источники информации и ресурсы для решения	Сформированы основные понятия теории налогообложения и представления о нормативно-правовом регулировании налогообложения в Российской Федерации Сформировано понимание процедур, связанных с	Устный индивидуальный опрос Тестирование Практическая проверка Дифференцированный зачет

задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информацииСовременные средства и устройства информатизации, порядок их применения Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Психологические основы деятельности коллектива Психологические особенности личности Элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации Состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета Аналитические регистры налогового учета Виды и порядок налогообложения Систему налогов Российской Федерации Элементы налогообложения Источники уплаты налогов, сборов, пошлин Оформление бухгалтерскими проводками начисления и	исполнением обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и контрольно-надзорным функциям налоговых органов Демонстрация понимания экономической сущности налогов, сборов, страховых взносов, состава и содержания основных элементов налогов и типовых методик исчисления налогов, сборов и страховых взносов Осуществляют поиск, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации Выполняют работ по выявлению объекта налогообложения, определению налоговой базы, начислению суммы налогов, сборов и страховых платежей в соответствии с действующим налоговым законодательством	

перечисления сумм налогов и сборов Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» *Умеет:* Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять ее составные части Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации Использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Применять современную научную профессиональную терминологию Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации Формировать состав и		

структуру регистров бухгалтерского и налогового учета Составлять аналитические регистры налогового учета 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		

Приложение 2.12
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.06 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.06 Основы управленческого учета»: формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по организации управленческого учета, подготовке и представлению полной информации менеджерам в целях оперативного управления предприятием, оперативного контроля и оценки результатов его работы, планирования и координации его развития.

Дисциплина «ОП.06 Основы управленческого учета» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1, 4.2 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий(самостоятельно	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

	или с помощью наставника)		
ОК.02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизациипорядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-
ОК.03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы	-

		разработки и реализации проекта	
ОК.04	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей врамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи,	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	-

	составлять план проекта		
ПК 1.1	Определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета.	Элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации; состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового учета.	В осуществлении бухгалтерского и налогового учета в организации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	35	15
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**39**	**15**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1Введение в управленческий учет		**12 /4**	
Тема 1.1. Сущность, принципы и назначение управленческого учета	**Содержание**	**2**	ПК 1.1 ОК 01, ОК 03 ОК 04
	1. Цели, задачи и структура управленческого учета как области практической деятельности и как науки. Сравнение систем финансового и управленческого учета.Управленческий учет в структуре управления организацией. Структура и функции учетно-аналитической службы организации. Роль бухгалтера-аналитика в информационном обеспечении процесса принятия управленческих решений.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Формирование затрат производства в системе управленческого	**Содержание**	**10**	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Затраты производства как объект управленческого учета. Расходы организации: понятие, классификация..Классификация затрат и их практическое применение.Учет затрат по статьям себестоимости и по экономическим элементам..Учет прямых затрат. Учет и распределение косвенных затрат. Методы распределения затрат: традиционные и функциональные. Этапы сбора и распределения затрат.Сводный учет затрат и оценка незавершенного производства	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1.Практическое занятие 1 «Классификация затрат экономического субъекта. Учет затрат по статьям себестоимости и по экономическим элементам Решение ситуационных задач.	2	

	2.Практическое занятие 2 «Учет прямых затрат. Учет и распределение косвенных затрат. Методы распределения затрат: традиционные и функциональные. Решение ситуационных задач»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Факты хозяйственной жизни и хозяйственные процессы организации 2.Учетная политика организации	**4**	
Раздел 2. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции		**18/ 10**	
Тема 2.1. Калькулирование себестоимости продукции и учет косвенных затрат в себестоимости.	**Содержание**	**6**	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1. Определение калькулирования. Виды калькуляций. Объекты калькуляции и калькуляционные единицы . Обзор традиционных и новейших калькуляционных систем и их классификация	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1.Практическое занятие 3 «Решение ситуационных задач по учету затрат, распределению косвенных затрат различными методами.»	2	
	1.Практическое занятие 4 «Решение ситуационных задач по калькулированию себестоимости в различных сферах деятельности организаций»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Пообъектные методы учета затрат и калькулирования себестоимости	**Содержание**	**8**	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1. Система позаказного калькулирования: формирование себестоимости заказа, партии изделий. Учет прямых трудовых и материальных затрат, первичные документы. Учет и распределение косвенных затрат между заказами. Система попередельного калькулькулирования. Область применения, сущность, отличительные особенности, объекты учета затрат и объекты калькулирования себестоимости. Полуфабрикатный и бесполуфабрикатный варианты учета.Модификации попередельного метода калькулькулирования. Однопередельный (простой или попроцессный) метод..Интегрированные и новейшие системы калькулькулирования. Учет затрат по функциям (АВСметод).	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	1.Практическое занятие 5 «Позаказный метод учета Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий»	2	
	2.Практическое занятие 6 «Попередельный метод учета. Однопередельный (простой или попроцессный) метод Решение ситуационных задач»	2	
	3.Практическое занятие 7 «Калькулирование себестоимости традиционным и АВС-методами. Решение ситуационных задач»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Системы нормативного учета затрат и стандарт-костс.	**Содержание**	**2**	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1.Сравнительная характеристика систем. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости. Область применения, отличительные особенности. Объекты учета затрат и объекты калькулирования.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Методы калькулирования полной и неполной себестоимости.	**Содержание**	**2**	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1. Метод учета и калькулирования полной себестоимости. Метод учета и калькулирования “директ-костинг”: особенности учета, значение в условиях рыночной экономики**.**	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Принятие управленческих решений по данным управленческого учета		**1 / 1**	
Тема 3.1. Принятие управленческих решений по данным управленческого учета.	**Содержание**	**1**	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1.Типичные ситуации в управлении и стандартные методики подготовки информации для их решения. «Директ - костинг» как основа подготовки информации для тактических управленческих решений.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	1.Практическое занятие 8**«**Принятие управленческих решений на основании расчета показателей CVP – анализа, решение ситуационных задач»	1	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**39**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1. образовательной программы по специальности

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник [Электронный ресурс] / В.М. Богаченко. – Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 335с.). – Ростов н/Д: Феникс, 2022. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-38512-8.https://znanium.ru/catalog/document(дата обращения: 18.04.2024)

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0

3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489909 (дата обращения: 18.04.2024)

4. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1

5. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863(дата обращения: 18.04.2024)

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).

6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).

8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетнаяполитика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».

15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17.Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).

26.Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).

30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

32. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

33.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru (дата обращения 20.04.2024).

34.Справочно-правовая система «Гарант»[Электронный ресурс]. URL:http://www.garant.ru (дата обращения 20.04.2024).

35.Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: http://www.minfin.ru (дата обращения 20.04.2024).

36.Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: http://www.nalog.ru. (дата обращения 20.04.2024).

37.Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru (дата обращения 20.04.2024).

38. Алисенов, А. С.Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.

39. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с.

40. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-

5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90197 (дата обращения 20.04.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферахпорядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение	Излагают сущность и значение бухгалтерского учета, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО Объясняют значения объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни Объясняют структуру бухгалтерского баланса, типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни Объясняют значения основных элементов метода ведения бухгалтерского учета, понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах. Излагают классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации; грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов; демонстрирует толерантное поведение; выполняет практические задания по заполнению документов на государственном языке РФ в соответствии с примерами;	Устный опрос Тестирование Практическая проверка (практическое занятие) Дифференцированный зачет

в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта правила оформления документов правила построения устных сообщений элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации; состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового учета. *Умеет:* Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализировать задачу и/или проблему и выделять	демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.	

её составные части Определять задачи для поиска информации Определять необходимые источники информации Использовать современное программное обеспечение Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 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 Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах Анализировать план счетов бухгалтерского		

учета финансово-хозяйственной деятельности организаций определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета.		

Приложение 2.13
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП. 07ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 Основы внутреннего контроля»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.07Основы внутреннего контроля»: формирование теоретических знаний и практических навыков о системе внутреннего контроля, её принципах, структуре и содержании на хозяйствующих субъектах; особенностях внутреннего контроля бизнес-процессов.

Дисциплина «ОП.07Основы внутреннего контроля» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1, 4.2 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемывладеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать 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 контекстеметоды работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

ОК.02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информациииформат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологиюопределять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательностькоммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различныеправовые документы находить интересные проектные	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	

	идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ПК 1.1	Определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета.	Элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации; состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового учета.	В осуществлении бухгалтерского и налогового учета в организации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	35	15
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*		-
Всего	**39**	**15**

2.2. Содержание дисциплины

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Теоретические и методические основы внцтреннего контроля		**10 / 2**	
Тема 1.1. Сущность и значение внутреннего контроля	**Содержание**	**4**	ОК 02
	1. Сущность, роль, функции и задачи контроля в управлении экономикой. Контроль как функция процесса управления. Предмет и метод контроля.	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 1 «Сущность и принципы внутреннего контроля»	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	**Содержание**	**8**	ОК 02 ОК 03
	1.Задачи, последовательность и источники контроля. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.	*2*	
	2.Проверка расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1.Практическое занятие 2 «Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.»	*2*	
	2. Практическое занятие 3 «Проверка расходов по организации производства, управлению и обслуживанию»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета.	*2*	
Раздел 2. Порядок организации внутреннего контроля по объектам контроля		**29/ 14**	
Тема 2.1. Внутренний контроль состояния,	**Содержание**	**10**	ПК 1.1, ОК 01
	1.Задачи,последовательность и источники внутреннего контроля состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств.	*2*	

движения, эффективности использования и учета основных средств	2.Контроль орпераций по поступлению и выбытию основных средств.Контроль правильности начисления и использования амортизационных отчислений.	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1.Практическое занятие 4 «Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств»	*2*	
	2.Практическое занятие 5 «Контроль операций по поступлению и выбытию основных средств»	*2*	
	3.Практическое занятие 6 «Контроль правильности начисления и использования амортизационных средств»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Внутренний контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	**Содержание**	***9***	ПК 1.3 ОК 01 ОК 03
	1. Задачи, последовательность и источники внутреннего контроля сохранности, использования и учета материальных ценностей. Проверка складского хозяйства материальных ценностей	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**3**	
	1.Практическое занятие 7 «Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей»	*2*	
	2.Практическое занятие 8 «Проверка операций по движению материалов на центральном складе»	*1*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Внутренний контроль использования материалов в производстве.	*4*	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**39**	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863(дата обращения: 18.04.2024)

2. Касьянова, С. А. Аудит: учебное пособие / С.А. Касьянова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2023. — 200 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017620-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1863137(дата обращения: 18.04.2024)

3.Федоренко, И. В. Аудит: учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 272 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: http://new.znanium.com]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014141-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1008371(дата обращения: 18.04.2024)

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач	Определяет задачу в профессиональном и социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; оценивает полученный результат; определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; выполняет составленный план; оценивает полученный результат; определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и	Практическая проверка (практические занятия) Тестирование Дифференцированный зачёт

профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и Определяет задачу в профессиональном и социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; оценивает полученный результат; определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий; демонстрирует умение пользоваться цифровыми	осуществлять выбор необходимых источников; представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий; демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач.; Излагают порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; формулируют принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов Излагают методику учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути Излагают методику учета денежных средств на расчетных и специальных счетах Указывают особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам Производят поиск, отбор, обработку и систематизацию информации, применяемой в профессиональной деятельности Проводит проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов Проводит проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов Проводит проверку правильности формирования	

средствами при решении и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила оформления документов правила построения устных сообщений *Умеет:* Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах Учитывать особенности	бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Проводит проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов Проводят 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	

учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Определять задачи для поиска информации Определять необходимые источники информации		

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП 08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.08Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»:формирование представлений о сборе и обработке информации, необходимой для ориентации в своей профессиональной деятельности.

Дисциплина «ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» включена в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемывладеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать 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 контекстеметоды работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информациформат оформления результатов поиска информации	-

	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологиюопределять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательностькоммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различныеправовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	
ПК 1.1	Определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров	Элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации;	В осуществлении бухгалтерского и налогового учета в организации.

	бухгалтерского и налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета.	состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового учета.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	60	32
Самостоятельная работа	7	
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**67**	**32**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы информационных бухгалтерских систем		**6/2**	
Тема 1.1. Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Понятие и задачи информационных бухгалтерских систем. Классификация информационных технолгий.	2	
	2.Особенности построения информационных бухгалтерских систем на различных предприятиях		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Электронный документооборот в учете	**Содержание**	**2**	
	1.Назначение и класификация документов. Системы автоматизации документооборота, критериии их выбора. Обмен электронными документами	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3. Автоматизированное рабочее место бухгалтера	**Содержание**	**2**	
	1.Автоматизированное рабочее место бухгалтера. Информационное, техническое и программное обеспечение АРМ бухгалтера.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Практическое применение цифровых технологий в бухгалтерском учете			
Тема 2.1. Практическое применение технологий MS Office, OpenOffice в	**Содержание**	**8**	ОК 01, ОК 02 ОК 03
	1. Технология подготовки текстовых документов. Технология подготовки табличных документов.	2	

бухгалтерском учете	2.Технология работы с базами данных.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1. Практическое занятие 1 «Работа с документами в текстовом редакторе: создание бланка предприятия, оформление писем, приказов, протоколов, договоров»	2	
	2. Практическое занятие 2 «Работа с документами в табличном процессоре: разработка справочников, оборотно-сальдовой ведомости, журнала хозяйственных операций, табеля учета рабочего времени».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Практическое применение стандартных бухгалтерских программ	**Содержание**	**20**	ОК 01, ОК 02 ОК 03 ПК 1.1.
	1. Общая характеристика технологической платформы «1С: Предприятие».	2	
	2. Обзор конфигураций. Основные возможности конфигураций.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**16**	
	1.Практическое занятие 3 «Начальная настройка и администрирование системы «1С:»	2	
	2. Практическое занятие 4 «Ведение учетной деятельности по различным участкам учета в системе «1С: Предприятие».	2	
	3. Практическое занятие 5 «Ввод начальных	2	

	остатков»		
	4. Практическое занятие 6 «Учёт денежных средств и расчётов»	2	
	5. Практическое занятие 7 «Учёт расчётов по оплате труда.»	2	
	6. Практическое занятие 8 «Учёт основных средств.»	2	
	7. Практическое занятие 9 «Учёт материалов. Учёт готовой продукции»	2	
	8. Практическое занятие 10 «Стандартные и регламентированные отчёты».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Практическое применение справочно-правовых систем в бухгалтерском учете.	**Содержание**	**16**	ОК 01, ОК 02 ОК 03 ПК 1.1.
	1. Обзор справочно-правовых систем. Основы организации системы поиска документов	2	
	2. Общая характеристика СПС «Консультант Плюс».	2	
	3. Общая характеристика СПС «Гарант»	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	1.Практическое занятие 11 «Поиск информации по конкретному вопросу средствами СПС «Консультант Плюс».»	2	
	2.Практическое занятие 12 «Поиск информации по конкретному вопросу средствами системы «Главбух».»	2	
	3.Практическое занятие 13 «Применение	2	

	механизма гиперссылок, поиск и создание папок и закладок при работе с текстом документа.»		
	4.Практическое занятие 14 «Решение поисковых задач с помощью справочно-правовойь системы.»	2	
	5.Практическое занятие 15 «Использование процедур обработки найденных документов.»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Поиск и размещение информации в глобальных и локальных сетях.	**Содержание**	**8**	ОК 01, ОК 02 ОК 03 ПК 1.1.
	1.Классификация сетей. Основы безопасной работы в компьютерных сетях	2	
	2.Поиск и размещение информации в глобальной сети Internet.	2	
	3. Поиск и размещение информации на локальном сервере.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 16 «Поиск информации в интернете с использованием поисковых систем»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Поиск необходимой информации с использованием поисковых систем.	**7**	
Промежуточная аттестация			
Всего		**67**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Математика», оснащенныйв соответствии с п.6.1.2.1. образовательной программы по специальности

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные электронные издания

3.2.2. Дополнительные источники

1. Агеева О. А. Трансформация методов бухгалтерского учёта в условиях цифровой экономики // Экономика: вчера, сегодня, завтра. 2020. Т. 10. №. 2А. С. 241-248.

2. Одинцова Т. М. Развитие бухгалтерского учёта в условиях цифровизации экономики // Современная экономика: проблемы и решения. 2021. №. 4. С. 190-208.

3. Одинцова Т. М. Бухгалтерский учёт: развитие и трансформация в контексте вызовов современности // Международный бухгалтерский учёт. 2021. Т. 24. Вып. 10. С. 1162-1187.

4. Приображенская В. В. Влияние цифровой экономики на развитие компетенций в области бухгалтерского учёта // Финансовый журнал. 2019. №. 5. С. 50-63.

5.Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: http://www.consultant.ru/about/sps/

6. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL:http://www.garant.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы	Формулируют принципы организации государственной статистики Объясняют современные тенденции развития статистического учёта Излагают способы	Устный индивидуальный опрос Практическая проверка (практические занятия) Тестирование Дифференцированный зачет

выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства содержание актуальной	сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации Объясняют основные формы и виды действующей статистической отчётности Излагают технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления Собирают и регистрируют статистическую информацию Проводят первичную обработку и контроль материалов наблюдения Выполняют расчёты статистических показателей и формулируют основные выводы Осуществляют комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники. Умеют решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	

нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	Организовывают самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; ¬ стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня Умело и эффективно работают в коллективе, соблюдают профессиональную этику Умеют ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат Умеют рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности Умеют обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности Умеют определять относительные показатели и анализ полученных результатов.	

межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения 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. *Умеет:* распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи		

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий *Умеет:* Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Определять этапы решения задачи Определять необходимые источники информации Выделять наиболее значимое в перечне информации Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Определение относительных показателей и анализ полученных результатов. применять стандарты антикоррупционного поведения 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		

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП.09 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

2025г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....

1. Общая характеристика .....

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....

2.2. Содержание дисциплины.....

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....

3.1. Материально-техническое обеспечение.....

3.2. Учебно-методическое обеспечение .....

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

2. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«ОП.09 Финансы, денежное обращение и кредит»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.09 Финансы, денежное обращение и кредит»: формирование у студентов теоретических знаний в области финансов, денежного обращения и кредитования и практических навыков расчетов денежного обращения, оценки платежеспособности потенциальных заемщиков в кредитных учреждениях.

Дисциплина «ОП.09 Финансы, денежное обращение и кредит» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1, 4.2 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	Распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессионально	-

	ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	м и социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	
ОК.02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной	-

	средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	деятельности, в том числе цифровые средства.	
ПК 1.3	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.	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 проведении расчетов с бюджетом

1.3 **Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки**	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	*Знания:* Принципы составления бюджета семьи Понятие и сущность кредита, его основные свойства Способы сбережений, отличия депозита от текущего счета Основные права потребителей Варианты пенсионного обеспечения	Тема 1.1. Финансовое планирование и бюджет. Банки и банковские продукты Тема 1.2. Фондовый рынок. Налоговая система Тема 1.3. Пенсионное обеспечение. Страхование	50	Обеспечение конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда
2	*Умения:* Давать финансовую оценку расходам на удовлетворение различных потребностей Рассчитывать проценты по вкладу (простые и сложные проценты) Использовать личный кабинет на сайте налоговой инспекции и пенсионного фонда Рассчитывать суммы выплат при наступлении страхового случая			
3	*Навык:* Управления личными финансами, техникой доступных финансовых инструментов, ориентирования в банковских услугах.			

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	46	18
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	6	-
Всего	**56**	**18**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами		**26 / 8**	
Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	**Содержание**	*4*	ОК 02
	1.Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике	*2*	
	2.Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система	**Содержание**	*8*	ПК 1.3 ОК 01
	1.Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении	*2*	
	2.Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации и её элементы	*2*	
	3.Инфляция, её сущность и формы проявления. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 1 «Денежная масса и скорость обращения денег»	*2*	
Тема 1.3. Экономическая сущность государственных	**Содержание**	*4*	ПК 1.3 ОК 01
	1.Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит	*2*	

финансов	**В том числе практических занятий и лабораторных работ**	**2**	
	1.Практическое занятие 2 «Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета»	*2*	
Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности	**Содержание**	*4*	ПК 1.3 ОК 01
	1.Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 3 «Расчёт чистой прибыли по организациям различных форм собственности»	*2*	
Тема 1.5. Система страхования	**Содержание**	*6*	ПК 1.3 ОК 01, ОК 02
	1.Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды страхования	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 4 «Страховой риск. Расчеты страхового риска при заключении договора страхования»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Современная финансовая политика Российской Федерации 2. Финансовый контроль 3. Виды страхования	*2*	
Раздел 2. Структура кредитной и банковской систем		**8 / 4**	
Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации	**Содержание**	*4*	ПК 1.3 ОК 01
	1.Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Выводы по предложениям результатов проверки	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 5 «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов»	*2*	
Тема 2.2. Развитие кредитного дела в Российской Федерации	**Содержание**	*4*	ПК 1.3 ОК 01
	1. 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	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 6 «Проверка правильности уплаты налогов и сборов, страховых сборов»	*2*	

Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынков ценных бумаг		**6 / 2**	
Тема 3.1. Рынок ценных бумаг	**Содержание**	*6*	ПК 1.3 ОК 01, ОК 02
	1.Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие № 7 «Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска. Выполнение расчёта рыночной стоимости ценных бумаг. Определение суммы дивидендов по акциям»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов 2. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций 3. Сберегательные и депозитные сертификаты 4. Вексель, его виды и особенности 5. Производные ценные бумаги	*2*	
Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения		**8 / 4**	
Тема 4.1. Валютные отношения и валютная система	**Содержание**	*4*	ОК 02
	1.Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют	*2*	
	2.Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие № 8 «Платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год)»	*2*	
Тема 4.2. Международные кредитные отношения	**Содержание**	*4*	ОК 02
	1.Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО)	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие № 9 «Анализ хозяйственных операций разных стран»	*2*	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		***6***	
Всего:		**56**	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент: учебник для СПО / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1099263(дата обращения: 18.04.2024)

2. Михайленко, М. Н. Финансовые рынки и институты: учебник и практикум для СПО / М. Н. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00927-9. Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1099263(дата обращения: 18.04.2024)

3. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.] ; под ред. Д. В. Буракова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00812-8. Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1043215(дата обращения: 18.04.2024)

4. Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с - ISBN 978-5-345-02598-5.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: 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 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 Номенклатура	Формулируют принципы финансовой политики и финансового контроля Излагают структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства Формулируют законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег Перечисляют основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ Называют функции, формы и виды кредита Излагают структуру кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций Формулируют цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики	Устный индивидуальный опрос Практическая проверка (практические занятия) Тестирование Экзамен

информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации	Излагают характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг Перечисляют особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.	
Умеет 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 Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Определять задачи для поиска информации Определять необходимые источники информации	Оперируют кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентируются в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка Рассчитывают денежные агрегаты и анализируют показатели, связанные с денежным обращением Анализируют структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета Составляют сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.	Устный индивидуальный опрос Практическая проверка (практические занятия) Тестирование Экзамен

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП.10 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.10 Документационное обеспечение управления»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.10 Документационное обеспечение управления»: формирование представления об организации делопроизводства на предприятии, о видах управленческих документах, правилах их создания и оформления.

Дисциплина «ОП.10 Документационное обеспечение управления» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1, 4.2 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации Выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска Использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения Программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-

ОК.03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Применять современную научную профессиональную терминологию	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология	-
ОК.05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	Правила оформления документов и построение устных сообщений	-
ПК 1.1	Определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета.	Элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации; состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового учета.	Осуществления бухгалтерского и налогового учета в организации
ПК 1.6	Использование ЭДО для отправки и получения электронных документов (счета-фактуры, акты, договоры); умение создавать различные виды отчетов в программе 1С: Предприятие (финансовая отчетность, аналитические отчеты, отчеты по движению денежных средств); способность анализировать	Знание основных терминов и понятий информационных технологий (IT); знание законодательных требований по защите персональных данных; знание правил и форматов электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации; знание программы 1С:	Умение работать с программным обеспечением 1С: Предприятие, включая ввод данных, обработку операций, формирование отчетности.

	данные, полученные из программ.	Предприятие.	
ПК 2.1	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризвции активов и обязательств	Выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки**	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	*Знания:* Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления Правила составления и оформления организационно-расапорядительной документации Договорная документация Состав и учет объема документооборота Электронный документооброт Оформление дел	Тема 1.1. Документ и система документации Тема 1.2. Система организационно-распорядительной документации Тема 1.3. Специальные системы документации Тема 2.1 Организация документооборота Тема 2.2 Информационные технологии в делопроизводстве Тема 2.3 Организация архивного хранения документов	45	Обеспечение конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда
2.	*Умения:* Руководсвоваться нормативно-правовыми документами, регулирующими документационное обеспечение управления Составлять и оформлять организационно-распорядительные документы Составлять и оформлять договора и сопроводительные документы к нему Обрабатывать входящие документы Работать в системе			

	электронного документооборота Подготавливать дела для передачи в архив			
3.	*Навыки:* Применения нормативно-правовых документов при организации делопроизводства Оформления договорной документации и сопровлдительных документов Осуществления операций с документами в системе электронного документооборота			

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	41	16
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**45**	**16**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности		**28 / 12**	
Тема 1.1. Документ и система документации	**Содержание**	7	ПК 1.1 ОК 03
	1. Понятие терминов: «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Система документации. Унификация и стандартизация управленческих документов. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления	5	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Классификация управленческих документов.	**2**	
Тема 1.2. Система организационно-распорядительной документации	**Содержание**	10	ПК 1.1 ОК 02, ОК 03 ОК 05
	1. ГОСТы на организационно-распорядительную документацию. Организационные документы: устав, положение, должностная инструкция, штатное расписание. Правила составления и оформления	2	
	2. Распорядительные документы: приказы, распоряжения. Справочно-информационные документы: докладная записка, служебная записка, справка, акт, служебное письмо. Правила составления и оформления	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	1.Практическое занятие 1 «Составление и оформление отдельных видов организационных документов»	2	
	2.Практическое занятие 2 «Составление и оформление отдельных	2	

	видов распорядительных документов»		
	3.Практическое занятие 3 «Составление и оформление отдельных видов информационно-справочных документов»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3. Специальные системы документации	**Содержание**	14	ПК 1.1., ПК 1.6, ПК 2.1 ОК 02, ОК 05
	1. Финансово-бухгалтерская документация. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и отчетная бухгалтерская документация. Обязательные реквизиты первичного учетного документа. Учет и хранение первичных документов	4	
	2. Договорная документация. Договор и сопроводительные документы (спецификации, акты, накладные, счета-фактуры и др.) к нему. Требования к составлению и оформлению документов	2	
	3. Организация и назначение внутреннего контроля. Структура и правила контроля. Порядок проведения. Оформление результатов внутреннего контроля	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	1.Практическое занятие 4 «Составление и оформление актов по результатам инвентаризации»	2	
	2.Практическое занятие 5 «Составление и оформление договора и сопроводительных документов к нему»	2	
	3.Практическое занятие 6 «Оформление материалов по результатам внутреннего контроля»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Организация работы с документами		**14 / 4**	
Тема 2.1. Организация документооборота	**Содержание**	4	ПК 1.1, ПК 1.6 ОК 03
	1.Состав и учет объема документооборота. Документопотоки. Организация работы с входящими и исходящими документами. Передача документов внутри организации. Регистрация и индексация документов. Контроль исполнения документов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 7 «Обработка входящих документов. Первичная обработка, регистрация, рассмотрение, исполнение	2	

	документа»		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Информационные технологии в делопроизводстве	**Содержание**	4	ПК 1.1, ПК 1.6 ОК 02
	1.Приложения программы Windows, используемые для реализации задач документационного обеспечения управления. Справочно-правовая система. Электронный документооборот	2	
	В том числе практических и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 8 «Работа в системе электронного документооборота. Прием и обработка документов поступивших по электронной почте»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Организация архивного хранения документов	**Содержание**	6	ПК 1.1. ОК 03
	1.Группировка исполненных документов в дела в соответствии с номенклатурой дел. Систематизация документов в деле	2	
	2.Требования к формированию дел. Оформление дел.	2	
	В том числе практических и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовка и порядок передачи дел в архив	**2**	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**45**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1. образовательной программы по специальности

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1.Алтухова Н.Ф. Системы электронного документооборота: учебное пособие /Алтухова Н.Ф., Дзюбенко А.Л., Лосева В.В., Чечиков Ю.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 201 с. — ISBN 978-5-406-02705-9.

2. Корнеев И.К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539262 (дата обращения: 20.04.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». СПС «КонсультантПлюс». [Электронный ресурс]. URL: http://consultant.ru/ document/cons(дата обращения: 18.04.2024).

2.Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». СПС «КонсультантПлюс». [Электронный ресурс]. URL: http://consultant.ru/ document/cons(дата обращения: 18.04.2024).

3. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения». Федеральное архивное агентство. [Электронный ресурс]. URL:http://archives.ru(дата обращения: 18.04.2024).

4. ГОСТ Р 7.0.101-2018 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь. СПС «КонсультантПлюс». [Электронный ресурс]. URL: http://consultant.ru/ document/cons(дата обращения: 18.04.2024).

5.ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. СПС «КонсультантПлюс». [Электронный ресурс]. URL: http://consultant.ru/ document/cons(дата обращения: 18.04.2024).

6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Официальный сайт СПС «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: http://consultant.ru. (дата обращения: 18.04.2024).

7. Справочно-правовая система «Гарант». [Электронный ресурс].URL: http://www.garant.ru (дата обращения: 18.04.2024).

8. Журнал: Делопроизводство и документооборот на предприятии. [Электронный ресурс]. URL:https://delo-press.ru/journals/documents(дата обращения: 18.04.2024).

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления Правила составления и оформления организационно-расапорядительной документации Договорная документация Состав и учет объема документооборота Электронный документооброт Оформление дел *Умеет:* Руководсвоваться нормативно-правовыми документами, регулирующими документационное обеспечение управления Составлять и оформлять организационно-распорядительные документы Составлять и оформлять договора и сопроводительные документы к нему Обрабатывать входящие документы Работать в системе электронного документооборота Подготавливать дела для передачи в архивПравила оформления документов и построение устных сообщений	Излагают содержание актуальной нормативно-правовой документации Формулируют основные понятия документационного обеспечения управления Классифицируют управленческие документы по функциональному признаку Составляют и оформляют управленческие документы в соответствии с требованиями ГОСТа Определяют состав документов специальных систем документации Описывают этапы работы с документами в соответствии с нормативными требованиями Охарактеризовывают современные информационные технологии ДОУ Правильно устанавливают сроки хранения первичных бухгалтерских документов Правильно определяют формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа Правильное описывают процедуры составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур Эффективно выполняют поиск, анализ и использование нормативно-правовых	Практическая проверка (практическое занятие) Тестирование Дифференцированный зачет

	документов для решения задач ДОУ Составляют и оформляют управленческую и профессиональную документацию в соответствии с требованиями ГОСТа Правильно заполняют унифицированные формы документов Ведут деловую переписку с использованием электронных коммуникаций Оформляют документы с применением средств информационных технологий Демонстрируют умения работать в системе внутреннего документооборота Правильно организовывают хранение и поиск документов Демонстрируют умения работать в системе электронного документооборота Определяют наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов Демонстрируют умения работать с номенклатурой дел Правильно составляют акты и справки по результатам внутреннего контроля Грамотно формируют проекты приказов по проведению внутреннего контроля	

Приложение 2.17
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП. 11 МЕНЕДЖМЕНТ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 Менеджмент»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.11 Менеджмент»: освоение основных понятий и категорий, связанных с осуществлением управленческой деятельности на предприятиях, овладением навыками работы менеджера, связанными с выработкой, реализацией и контролем исполнения управленческих решений на предприятиях.

Дисциплина «ОП.11 Менеджмент» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1, 4.2 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

ОК.02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-

ОК .03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	-
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	-

ПК 1.3	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.	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».	Проводить расчеты с бюджетом.

1.3Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	*Знания:* Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Тема 1.1. История развития менеджмента Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям) Тема 2.1. Типы структур организаций Тема 2.2. Внутренняя и внешняя среда Тема 3.1.Организация и планирование Тема 3.2. Контроль и мотивация Тема 3.3. Цикл менеджмента Тема 4.1. Система методов и стили управления Тема 5.1. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Этапы рационального решения проблем. Методы принятия решений Тема 6.1. Коммуникативность и деловое общение в сфере управления	42	Обеспечение конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда
2	*Умения:* Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными			

	методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)			
3.	*Навык:* Проводить расчет налогов и сборов.			

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	38	18
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	6	-
Всего	**48**	**18**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента		**4 / 2**	
Тема 1.1. История развития менеджмента Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)	**Содержание**	*4*	ПК 1.3 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1.Школы научного управления. Особенности организации управления (по отраслям).Современные подходы в менеджменте. Основные направления менеджмента (по отраслям).	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 1 «Эволюция концепций менеджмента»	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Организация как система управления		**6/2**	
Тема 2.1. Типы структур организаций	**Содержание**	*6*	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1.Понятие «Организация». Законы организации. Организационные структуры по принципу бюрократии: функциональные, дивизионные, действующие на международных рынках	*4*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление сравнительной таблицы «Налоговые режимы в предпринимательстве»	*2*	
Тема 2.2. Внутренняя и внешняя среда	**Содержание**	*4*	ПК 1.3 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1.Инфраструктура менеджмента. Внутренняя и внешняя среда	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 2 «Организация как система управления»	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике		**12 / 2**	
Тема 3.1.Организация	**Содержание**	*4*	ОК 01, ОК 02

и планирование	1.Локальные принципы организации. Делегирование полномочий и ответственности. Виды планирования, его методы. Разновидности планов	*4*	ОК 03, ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Контроль и мотивация	**Содержание**	*2*	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1.Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Процессуальные теории мотивации	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Содержательные теории мотивации.	*2*	
Тема 3.3. Цикл менеджмента		*6*	ПК 1.3 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1.Характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла	*4*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 3 «Функции менеджмента в рыночной экономике»	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Методы и стили менеджмента		**6/2**	
Тема 4.1. Система методов и стили управления	**Содержание**	*6*	
	1.Понятие методов управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров.	*2*	ПК 1.3 ОК 01, ОК 02 ПК 4.6 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***4***	
	1.Практическое занятие 4 «Методы и стили менеджмента»	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей.	*2*	
Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений		**8/6**	
Тема 5.1. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Этапы рационального решения проблем. Методы принятия решений	**Содержание**	*8*	ПК 1.3 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1.Сущность процесса принятия решений. Типы решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям. Диагностика проблемы. Определение альтернатив.	*4*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***6***	
	1.Практическое занятие 5 «Процесс принятия управленческих решений»	*2*	
	2.Практическое занятие 6«Процесс реализации управленческих решений»	*2*	
	3.Практическое занятие 7 «Методы оптимизации решений»	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 6. Коммуникации и деловое общение		**6/4**	
Тема 6.1. Коммуникативность и деловое общение в сфере управления	**Содержание**	*6*	ПК 1.3 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04
	1.Сущность процесса принятия решений. Типы решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям. Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения. Этапы и фазы делового общения.	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***4***	
	1.Практическое занятие 8 «Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций»	*2*	
	2.Практическое занятие 9 «Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций»	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		***6***	
Всего:		**48**	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Менеджмент и предпринимательство», оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1.Виханский О.С. Менеджмент: учебник/ О.С. Виханский, А.И. Наумов.- 6-е изд. перераб. и доп.- Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021.-656 с. –ISBN 978-5-9776-0320-1/-Текст: электронный.-URL:https://znanium.com/catalog/product/1192203(дата обращения: 18.04.2024)

2. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник/ Г.Б.Казначевская.-Ростов н/Д: Феникс, 2018.-429 с.–ISBN 978-5-4526-0203-9

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает 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 Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-планов Порядок выстраивания презентации Кредитные банковские	Знаетактуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности знать формат оформления результатов поиска информации знает правила оформления документов с помощью информационных технологий и построение устных сообщений знает современные средства и устройства информатизации знает порядок применения современные средства и устройства информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Умеет задачу и/или проблему и	Тестирование Практическая проверка Дифференцированный зачет

продукты Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности Основы проектной деятельности *Умеет* Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Использовать современное программное обеспечение Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Применять современную научную профессиональную терминологию Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Презентовать бизнес-идею Определять источники финансирования Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	выделять её составные части Уметь современное программное обеспечение Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Умеет применять современную научную профессиональную терминологию Умеет выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план Умеет рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования Уметь определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Уметь презентовать бизнес-идею Уметь определять источники финансирования Уметь организовывать работу коллектива и команды Уметь взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	

Приложение 2.18
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.12 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
2.3. Курсовой проект (работа) .....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.12 Основы предпринимательской деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.12 Основы предпринимательской деятельности»: формирование нормативно-правовых, экономических и организационных знаний и умений по вопросам становления, организации и ведения предпринимательской деятельности в условиях российской экономики.

Дисциплина «ОП.12 Основы предпринимательской деятельности» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК. 01	Распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или	-

	составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК. 02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структуриро	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации	-

	вать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиона	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессионал	-

	льной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять	ьная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности Основы проектной деятельности	-

ПК 2.5	Составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.	Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	Анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	*Знания:* Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	1.1.Предпринимательская деятельность Тема 1.2 . Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Тема 1.3 . Сделки в предпринимательской деятельности Тема 2.1. Основное вещное право Тема 3.1. Правовое положение гражданско-правового договора Тема 3.2. Гражданско-правовая ответственность. Тема 3.3. Расчетные и кредитные	42	Обеспечение конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда
2	*Умения:* Составлять прогнозные			

	формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.	обязательства Тема 4.1. Защита прав и законных интересов предпринимателей		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	38	18
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	6	-
Всего	**48**	**18**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1.Основы предпринимательской деятельности		**16/4**	
Тема 1.1.Предпринимательская деятельность	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 02 ОК 3, ОК 04
	1.Предмет и задачи правового регулирования предпринимательской деятельности. Конституционное закрепление права на занятие предпринимательской деятельностью, законы и подзаконные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность, роль гражданского права как наиболее эффективного регулятора рыночных отношений. 2.Правовое понятие предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.История российскогопредпринимательства	**4**	
Тема 1.2 . Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 02 ОК 3, ОК 04
	1.Правовой статус индивидуального предпринимателя. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Утрата статуса индивидуального предпринимателя. Последствия осуществления незаконного предпринимательства. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица. Регистрация юридических лиц. Законодательное определение субъектов малого и среднего предпринимательства	2	
	2.Задачи, роль государства в поддержке субъектов малого	2	

	предпринимательства. Преимущества и недостатки субъектов малого предпринимательства. Понятие и признаки банкротства юридического лица. Основания для возбуждения дела о банкротстве; процедуры банкротства. Понятие и признаки банкротства индивидуального предпринимателя, основания для возбуждения дела о банкротстве, процедуры банкротства. Упрощенная процедура банкротства.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1. Практическое занятие 1 «Порядок признания банкротства»	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3 . **Сделки в предпринимательской деятельности**	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02 ОК 3, ОК 04
	Понятие сделки, ее форма, виды.Условия действительности сделки. Понятие, виды недействительных сделок. Последствия признания сделок недействительными.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 2 «Решение ситуационных задач по вопросам темы»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Правовой режим имущества		**6\2**	
Тема 2.1. **Основное вещное право**	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 02 ОК 3, ОК 04 ПК 2.5
	1.Понятие права собственности, формы и содержание права собственности. Основания приобретения и прекращения права собственности.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 3 «Решение ситуационных задач по вопросам темы»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Обязательственные правоотношения		**14/6**	

Тема 3.1. **Правовое положение гражданско-правового договора**	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 02 ОК 3, ОК 04
	1.Понятие и значение гражданско-правового договора.Содержание и форма договора	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Практическое занятие 4 «Составление гражданско-правового договора»	2	
	2.Практическое занятие 5 «Решение ситуационных задач»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. **Гражданско-правовая ответственность.**	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02 ОК 3, ОК 04 Пк 2.5
	Понятие гражданско-правовой ответственности. Формы и виды гражданско-правовой ответственности. Основания и условия гражданско-правовой ответственности. Основания освобождения от гражданско-правовой ответственности	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие 6 «Ответственность по гражданско-правовому договору»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. **Расчетные и кредитные обязательства**	**Содержание**	4	ОК 01, ОК 02 ОК 3, ОК 04
	1.Понятие кредитных и расчетных обязательств. Источники законодательства о кредитовании и расчетах. 2.Договор займа и его элементы. Кредитный договор. 3.Товарный и коммерческий кредит. Содержание и ответственность по договорам	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие 7 «Решение ситуационных задач по вопросам темы»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Защита прав и законных интересов предпринимателей		**6/4**	
Тема 4.1.	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 02

Защита прав и законных интересов предпринимателей	1.Порядок обращения индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в арбитражный суд, апелляционная и кассационная инстанции.	2	ОК 3, ОК 04 ПК.2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Практическое занятие 8 «Порядок подачи аппеляционной и кассационной жалобы»	2	
	2.Практическое занятие 9 **«**Решение ситуационных задач по вопросам темы»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		***6***	
Всего		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Основы предпринимательской деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Волков, А. С. Бизнес-планирование: учебное пособие / А. С. Волков, А. А. Марченко. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 81 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01764-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1099263(дата обращения 13.04.2024)

2. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Т. М. Голубева. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-857-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1043215 (дата обращения 13.04.2024)

3.Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования /А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. - М.: Издательство Юрайт, 2022.- 154 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13794-1

4. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. - М.: Издательство Юрайт, 2019 - 420 с. - (Серия Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-10275-8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: Понятие и формы предпринимательства Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности Особенности учредительных документов Порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия Сущность культуры предпринимательства, корпоративной культуры Системы налогообложения, принятие в РФ Формы, виды и этапы планирования Методику разработки бизнес-плана Систему показателей	Излагает понятие и формы предпринимательства Характеризует организационно-правовые формы предпринимательской деятельности Излагает особенности учредительных документов Излагает алгоритм процесса государственной регистрации предприятия Формулирует понятие корпоративной культуры Характеризует налоговую систему РФ Описывает процесс планирования в организации Характеризует методику разработки бизнес-плана Называет систему показателей	Тестирование Практическая проверка Дифференцированный зачет

эффективности предпринимательской деятельности Принципы составления бюджета семьи Понятие и сущность кредита, его основные свойства Способы сбережений, отличия депозита от текущего счета Основные права потребителей Варианты пенсионного обеспечения Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. *Умеет:* Характеризовать понятие и виды предпринимательской деятельности Использовать нормативно-правовую базу в области предпринимательской деятельности Определять миссию и стратегию развития новой бизнес-идеи Разрабатывать основные разделы бизнес-плана Составлять пакет документов для открытия своего дела Рассчитывать налоги, согласно общему и специальным режимам налогообложения, принятым в РФ Анализировать финансовое состояние предприятия Давать финансовую оценку расходам на удовлетворение различных потребностей Принимать на себя ответственность за финансовые решения и осознавать последствия этих решений Рассчитывать проценты по вкладу	эффективности предпринимательской деятельности Характеризует составные части бюджета семьи Излагает особенности процесса кредитования Называет способы сбережений и характеризует банковские счета Перечисляет основные права потребителей, согласно ФЗ Излагает виды пенсий и условия их получений Характеризует понятие и виды предпринимательской деятельности Применяет нормативно-правовую базу в области предпринимательской деятельности Определяет миссию и стратегию организации Разрабатывает основные разделы бизнес-плана Составляет пакет документов для открытия своего дела Рассчитывает налоги при разных налоговых режимах Анализирует финансовое состояние предприятия Составляет личный бюджет и бюджет семьи Определяет «рамки» личной финансовой ответственности Применяет алгоритм расчета процентов по различным видам вкладов Использует личный кабинет на сайте налоговой инспекции и пенсионного фонда Рассчитывает суммы выплат при наступлении страхового случая	

(простые и сложные проценты) Использовать личный кабинет на сайте налоговой инспекции и пенсионного фонда Рассчитывать суммы выплат при наступлении страхового случая Составляет прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.		

Приложение 2.19
к ОПОП-П по специальности
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.13 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
2.3. Курсовой проект (работа) .....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности»: формирование системы знаний о современных информационных технологиях, а также устойчивых навыков их анализа, внедрения и использования в зависимости от решаемых экономических и производственных задач.

Дисциплина «ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности»включена в вариативную частьобщепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (П.4.1., п.4.3. ОПОП-П)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	Распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения	

	действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	-

	значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ПК 4.1	Использовать цифровые решения профессиональной деятельности; применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем.	Цифровые решения для технических задач; характеристика процесса проектирования цифровых решений.	Владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций; владеть навыками критического анализа.

1.4.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	*Знания:* Цифровые решения для технических задач; характеристика процесса проектирования цифровых решений.	Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий. Защита информации в информационных системах.	63	Обеспечение конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда

2	*Умения:* Использовать цифровые решения профессиональной деятельности; применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем.	Тема 1.2. Использование ресурсов локальной сети Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	59	30
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	6	-
Всего	**69**	**30**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере		**12/ 4**	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий. Защита информации в информационных системах.	**Содержание**	*12*	ПК 4.1 ОК 02 ОК 01
	1.Цели, задачи дисциплины. Понятия информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Техническое и программное обеспечение информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем. Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	*2*	
	2. Основные методы и средства обработки, хранения передачи и накопления информации	*2*	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1.Практическое занятие 1 «Организация защиты информации на персональном компьютере»	*2*	
	2.Практическое занятие 2 ««Создание текстовых	*2*	

	документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов».		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка к созданию проекта (анализ поставленной задачи, сбор материала) 2. Разработка проекта	4	
Тема 1.2. Использование ресурсов локальной сети	**Содержание**	**10**	ПК 4.1 ОК 02 ОК 01
	1. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации. Информационные технологии делопроизводства	2	
	2. Представление документов в электронном виде. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	1.Практическое занятие 3 ««Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации в сети Интернет»»	2	
	2.Практическое занятие 4 ««Пользование автоматизированными системами делопроизводства»	2	
	3.Практическое занятие 5 «Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями»»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере		**20/10**	
Тема 2.1. Технологии создания и	**Содержание**	***8***	ПК 4.1 ОК 02
	1.Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного	*4*	

обработки текстовой информации	обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание списков маркированных, нумерованных, многоуровневых и их форматирование. Создание и оформление газетных колонок. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц. Создание текстовых документов сложной структуры. .Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления.		ОК 01
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1.Практическое занятие 6 «Создание, редактирование и форматирование документов»	*2*	
	2.Практичкеское занятие 7 «Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов»	*2*	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	**Содержание**	**6**	ПК 4.1 ОК 02 ОК 01
	1.Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Практическое занятие 8 «Создание мультимедийных презентаций в MSPowerPoint»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации	**Содержание**	**6**	ПК 4.1 ОК 02 ОК 01
	1.Назначение электронных таблиц. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Связь листов и книг. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. Связанные таблицы. Построение диаграмм. Использование различных категорий встроенных функций: банковские функции, функции по работе с ценными бумагами, ВПР и другие. Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация	2	

	данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы. Надстройки MS Excel для решения экономических задач. Поиск решений. Подбор параметра		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1.Практическое занятие 9 «Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel»	2	
	2.Практическое занятие 10 «Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии		**10/4**	
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	**Содержание**	**6**	ПК 4.1 ОК 02 ОК 01
	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Поисковые системы. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Работа с интернет-библиотекой. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. Методы создания и сопровождения сайта.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 11 «Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации. Облачные технологии. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных	**Содержание**	**6**	ПК 4.1 ОК 02 ОК 01
	1.Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов,	**4**	

направлений профессиональной деятельности	электронного голосования и пр.). Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие 12 «Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». Пресса, книги, кодексы, путеводители»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета		**8/6**	
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	**Содержание**	9	ПК 4.1 ОК 02 ОК 01
	1.Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.	3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1.Практическое занятие 13«Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы»	2	
	2.Практическое занятие 14 «Основные возможности и принципы формирования бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности в бухгалтерской программе»	2	
	3. Практическое занятие 15«Подготовка бухгалтерской (финансовой) отчетности. Сохранение и восстановление базы данных»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		***6***	
Всего:		**69**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Информационных технологий», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные электронные издания

1. Информационные технологии: учебное пособие / Л. Г. Гагарина, Я. О. Теплова, Е. Л. Румянцева, А. М. Баин ; под ред. Л. Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0608-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1018534 (дата обращения: 22.08.2024)

3.2.2. Дополнительные источники

1. Мишин, А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / А. В. Мишин, А. Е. Мистров, Д. В. Картавцев. - Москва : РАП, 2011. - 311 с. - ISBN 978-5-93916-301-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/517580 (дата обращения: 22.08.2024)

2. Гуриков, С. Р. Информатика : учебник / С.Р. Гуриков. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 566 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016575-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1915623 (дата обращения: 22.08.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских	Перечисляет обработку текстовой и числовой информации; Характеризует порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств Знает обработку экономической и статистической информации с применением средств пакета прикладных программ Использует современное программное обеспечение для решения профессиональных задач Обрабатывает текстовую и числовую информацию	Самоконтроль Практическая проверка Дифференцированный зачет

документов *Умеет:* Использовать современное программное обеспечение Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных документах обязательных реквизитов		

Приложение 2.20

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП.14 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....
1. Общая характеристика .....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....
2.2. Содержание дисциплины.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.14 Основы бережливого производства»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.14 Основы бережливого производства»: формирование целостного представления о концепции бережливого управления, ее системе, структуре, механизмах функционирования взаимосвязанных элементов.

Дисциплина «ОП.14 Основы бережливого производства» включена в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в Разделе 4. Требования к результатам освоения образовательной программы (п. 4.1 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в	-

	ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК.03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и	-

	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	реализации проекта	
ОК.04	Организовывать работу коллектива	Психологические основы деятельности коллектива,	-

	и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельностиданной программы	психологические особенности личности Основы проектной деятельности	
ОК 07	Соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	

2.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	*Знания:*	Тема 1.1.	34	Обеспечение

	Современные методы повышения эффективности организации производства Объекты применения метода стандартизации работы Производственный анализ	Цели, философия и принципы бережливого производства Тема 1.2. Теория потерь Тема 2.1. Организация рабочего пространства (система 5S) Тема 2.2. Стандартизации работы. Визуализация. Всеобщее обслуживание оборудования (TPM) Тема 2.3. Расчет численности основного производственного персонала (ОПР) Тема 2.4. Система быстрой переналадки SMED Тема 2.5. Система канбан. Система Poka-Yoke Тема 2.6. Решение проблем. Производственный анализ Тема 2.7. Управление потоком создания ценности. Поток единичных изделий		конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда
2	*Умения:* Применение методики подсчета потерь и сумм экономического эффекта Разработка стандарта рабочего места Решение производственных проблем			

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	30	10
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**34**	**10**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Особенности бережливого производства		**6/2**	
Тема 1.1. Цели, философия и принципы бережливого производства	**Содержание**	2	ОК 01, ОК 03
	1.Введение в бережливое производство. Изучение целей, задач и принципов, современных технологий повышения эффективности, основных методов и инструментов бережливого производства		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Теория потерь	**Содержание**	4	ОК 01, ОК 04
	1.Понятие «потери». Основные виды потерь. Выявление потерь. Методика подсчета потерь и сумм экономического эффекта. Современные методы повышения эффективности организации производства.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1. Практическое занятие 1 «Применение методики подсчета потерь и сумм экономического эффекта»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Инструментарий бережливого производства		**30/12**	
Тема 2.1. Организация рабочего пространства (система 5S)	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 04
	1.Применение метода 5S. Организация рабочего пространства (5S). Реализация этапов 5S. Система 5С как основа для кайзен и способ повышения эффективности. Отсутствие порядка как источник потерь	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	1. Практическое занятие 2 «Особенности применения метода ярлыков, метода теней»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Стандартизации работы. Визуализация. Всеобщее обслуживание оборудования (TPM)	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 03
	1. Цель и задачи метода стандартизации работы. Объекты применения метода стандартизации работы.Разработка и размещение стандартов работы. Цель и задачи визуализации. Объекты визуализации. Использование визуализации. Понятие «всеобщее обслуживание оборудования». TPM как инструмент снижения времени простоев оборудования из-за отказов и ремонта	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 3 «Разработка стандарта рабочего места. Разработка плана проекта по внедрению системы 5S в офисе»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Расчет численности основного производственного персонала (ОПР)	**Содержание**	4	ОК 01,ОК 02 ОК 03
	1.Методика расчета численности основного производственного персонала (ОПР) по методу бережливого производства. Суммарное время цикла. Средневзвешенное время цикла	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 4 «Расчет численности персонала»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Система быстрой переналадки SMED	**Содержание**	2	ОК 01, ОК 02
	1.Использование подходов системы SMED при обслуживании оборудования, в технологических процессах, при наладке, замене инструмента и оснастки	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Система канбан. Система Poka-Yoke	**Содержание**	6	ОК 01, ОК 04 ОК 07
	1.Системы подачи материалов. Система канбан Вытягивающий и выталкивающий способ подачи материалов. Незавершенное производство как источник потерь. Канбан как реализация подхода	4	

	"точно вовремя". Фиксирование по времени. Фиксирование по объему. Возвратный канбан. Сигнальный канбан. Применение системы Poka-Yoke как основы бездефектного производства. Способы и инструменты метода		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Решение проблем. Производственный анализ	**Содержание**	4	ОК 01, ОК 04
	1.Понятия «проблема», «контрмера», «коренная причина проблемы». Листы и доски производственного анализа как инструменты информирования о проблемах. Эффективность своевременного решения проблем. Методология решения проблем	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1.Практическое занятие 5 «Практика решения производственных проблем»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Управление потоком создания ценности. Поток единичных изделий	**Содержание**	6	ОК 01, ОК 02, ОК 07
	1.Описание потока создания ценности. Организация потока единичных изделий. Предпосылки и цели создания потока единичных изделий. Время выполнения заказа. Компоновки рабочих ячеек. Создание рабочих ячеек. Преимущества потока единичных изделий. потока единичных изделий. Выравнивание производства по объемам и номенклатуре изделий	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Трансформация предприятия в бережливое. Обучение персонала. Формирование команд	4	
Промежуточная аттестация			
Всего		**34**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенныйв соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные электронные издания

1. Виниченко, В. А. Бережливое производство : учебное пособие / В. А. Виниченко. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. - 100 с. - ISBN 978-5-7782-4328-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1869254 (дата обращения: 14.06.2023).

2. Елагина, В. Б. Менеджмент качества и основы бережливого производства: учебное пособие / В. Б. Елагина, Г. Р. Царева. - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019. - 178 с. - ISBN 978-5-8158-2163-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1894122 (дата обращения: 14.06.2023).

3.2.2. Дополнительные источники

1.ГОСТ Р 556020-2014. Бережливое производство. Основные положения и словарь: нац. Стандарт Российской Федерации: изд. офиц.: утв. и введ. в действие Приказом Федер. агентства по техн. Регулированию и метрологии от 10.02.2015 № 412- ст: введ. впервые: дата введ.2018-01-01/ разраб. ООО «Приоритет-БИТ» .-Москва: Стандартинформ, 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: 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 Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств Содержание актуальной нормативно-правовой документации	Называют российские стандарты управления системой менеджмента бережливого производства Излагают цели, философию, принципы бережливого производства Объясняют причины внедрения системы бережливого производства Называют инструменты бережливого производства Объясняют взаимосвязь системы менеджмента качества и системы менеджмента бережливого производства организации Называют виды потерь Излагают методы решения проблем	Устный индивидуальный опрос Тестирование Практическая проверка (практические занятия) Дифференцированный зачет

Современная научная и профессиональная терминология Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности Основы проектной деятельности Современные методы повышения эффективности организации производства Объекты применения метода стандартизации работы Производственный анализ *Умеет:* Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части Использовать современное программное обеспечение Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Применять современную научную профессиональную терминологию Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Применение методики подсчета потерь и сумм экономического эффекта Разработка стандарта	Используют инструменты бережливого производства для повышения результативности и эффективности бизнес-процессов Выявляют скрытые потери Используют метод картирования процессов для оптимизации потока создания ценности Совершенствуют организацию рабочих мест с использованием системы 5 S; Применяют способы и инструменты метода визуализации Применяют принципы и методы бережливого производства организация рабочего пространства (5S), визуализация, стандартизация, защита от непреднамеренных ошибок (Poka-Yoke), картирование потока создания ценности (VSM), всеобщее обслуживание оборудования (TPM), быстрая переналадка (SMED), канбан Заполняют необходимую документацию при реализации инструментов бережливого производства	

рабочего места Решение производственных проблем		

Приложение 3
к ОПОП-П по специальности
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет ««Социально-экономических дисциплин»

	Наименование[1]	**Тип**	**Основное/ специализированное**	**Краткая (рамочная) техническая характеристика**[2]	**Код профессионального модуля, дисциплины**
1	Посадочные места по количеству учащихся	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	СГ.01, СГ 05
2	Рабочее место преподавателя	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	СГ.01, СГ 05
3	Учебная доска	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	СГ.01, СГ 05
4	Компьютер, мультимедийное устройство	**ТС**	**Основное**	Оснащено лицензионным программным обеспечением	СГ.01, СГ 05

	Наименование[1]	**Тип**	**Основное/ специализированное**	**Краткая (рамочная) техническая характеристика**[2]	**Код профессионального модуля, дисциплины**
5	Комплекты наглядного материала по всем темам Программы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы Презентации к учебным занятиям Учебные фильмы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	**УМК**	**Основное**	Из расчета на каждую группу курса	СГ.01, СГ 05

Кабинет «Иностранного языка»

	Наименование[3]	**Тип**	**Основное/ специализированное**	**Краткая (рамочная) техническая характеристика**[4]	**Код профессионального модуля, дисциплины**
1	Посадочные места по количеству учащихся	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	СГ.02
2	Рабочее место преподавателя	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	СГ.02
3	Учебная доска	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	СГ.02

	Наименование[3]	**Тип**	**Основное/ специализированное**	**Краткая (рамочная) техническая характеристика**[4]	**Код профессионального модуля, дисциплины**
4	Компьютер, мультимедийное устройство	**ТС**	**Основное**	Оснащено лицензионным программным обеспечением	СГ.02
5	Комплекты наглядного материала по всем темам Программы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы Презентации к учебным занятиям Учебные фильмы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	**УМК**	**Основное**	Из расчета на каждую группу курса	СГ.02

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

	Наименование[5]	**Тип**	**Основное/ специализированное**	**Краткая (рамочная) техническая характеристика**[6]	**Код профессионального модуля, дисциплины**
1	Посадочные места по количеству учащихся	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	СГ.03

	Наименование[5]	**Тип**	**Основное/ специализированное**	**Краткая (рамочная) техническая характеристика**[6]	**Код профессионального модуля, дисциплины**
2	Рабочее место преподавателя	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	СГ.03
3	Учебная доска	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	СГ.03
4	Компьютер, мультимедийное устройство	**ТС**	**Основное**	Оснащено лицензионным программным обеспечением	СГ.03
5	Комплекты наглядного материала по всем темам Программы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы Презентации к учебным занятиям Учебные фильмы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	**УМК**	**Основное**	Из расчета на каждую группу курса	СГ.03

Кабинет «Основы бережливого производства»

	Наименование[7]	**Тип**	**Основное/ специализированное**	**Краткая (рамочная) техническая характеристика**[8]	**Код профессионального модуля, дисциплины**

	Наименование[7]	**Тип**	**Основное/ специализированное**	**Краткая (рамочная) техническая характеристика**[8]	**Код профессионального модуля, дисциплины**
1	Посадочные места по количеству учащихся	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП 14
2	Рабочее место преподавателя	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП 14
3	Учебная доска	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП 14
4	Компьютер, мультимедийное устройство	**ТС**	**Основное**	Оснащено лицензионным программным обеспечением	ОП 14
5	Комплекты наглядного материала по всем темам Программы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы Презентации к учебным занятиям Учебные фильмы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	**УМК**	**Основное**	Из расчета на каждую группу курса	ОП 14

Кабинет «Экономикиорганизации»

	Наименование[9]	**Тип**	**Основное/ специализированное**	**Краткая (рамочная) техническая характеристика**[10]	**Код профессионального модуля, дисциплины**
1	Посадочные места по количеству учащихся	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 01
2	Рабочее место преподавателя	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 01
3	Учебная доска	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 01
4	Компьютер, мультимедийное устройство	**ТС**	**Основное**	Оснащено лицензионным программным обеспечением	ОП. 01
5	Комплекты наглядного материала по всем темам Программы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы Презентации к учебным занятиям Учебные фильмы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	**УМК**	**Основное**	Из расчета на каждую группу курса	ОП. 01

Кабинет «Документационногообеспеченияуправления»

	Наименование[11]	**Тип**	**Основное/ специализированное**	**Краткая (рамочная) техническая характеристика**[12]	**Код профессионального модуля, дисциплины**
1	Посадочные места по количеству учащихся	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 10
2	Рабочее место преподавателя	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 10
3	Учебная доска	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 10
4	Компьютер, мультимедийное устройство	**ТС**	**Основное**	Оснащено лицензионным программным обеспечением	ОП. 10
5	Комплекты наглядного материала по всем темам Программы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы Презентации к учебным занятиям Учебные фильмы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	**УМК**	**Основное**	Из расчета на каждую группу курса	ОП. 10

Кабинет «Финансов,денежногообращенияикредита»

	Наименование[13]	**Тип**	**Основное/ специализированное**	**Краткая (рамочная) техническая характеристика**[14]	**Код профессионального модуля, дисциплины**
1	Посадочные места по количеству учащихся	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 09, ОП 02
2	Рабочее место преподавателя	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 09, ОП 02
3	Учебная доска	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 09, ОП 02
4	Компьютер, мультимедийное устройство	**ТС**	**Основное**	Оснащено лицензионным программным обеспечением	ОП. 09, ОП 02
5	Комплекты наглядного материала по всем темам Программы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы Презентации к учебным занятиям Учебные фильмы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	**УМК**	**Основное**	Из расчета на каждую группу курса	ОП. 09, ОП 02

Кабинет «Бухгалтерскогоучета,налогообложенияиаудита»

	Наименование[15]	**Тип**	**Основное/ специализированное**	**Краткая (рамочная) техническая характеристика**[16]	**Код профессионального модуля, дисциплины**
1	Посадочные места по количеству учащихся	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 03, ОП. 04, ОП 05,
2	Рабочее место преподавателя	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 03, ОП. 04, ОП 05,
3	Учебная доска	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 03, ОП. 04, ОП 05,
4	Компьютер, мультимедийное устройство	**ТС**	**Основное**	Оснащено лицензионным программным обеспечением	ОП. 03, ОП. 04, ОП 05,
5	Комплекты наглядного материала по всем темам Программы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы Презентации к учебным занятиям Учебные фильмы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	**УМК**	**Основное**	Из расчета на каждую группу курса	ОП. 03, ОП. 04, ОП 05,

Кабинет «Основпредпринимательскойдеятельности»

	Наименование[17]	**Тип**	**Основное/ специализированное**	**Краткая (рамочная) техническая характеристика**[18]	**Код профессионального модуля, дисциплины**
1	Посадочные места по количеству учащихся	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 06, ОП 07, ОП. 11, ОП.12
2	Рабочее место преподавателя	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 06, ОП 07, ОП. 11, ОП.12
3	Учебная доска	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 06, ОП 07, ОП. 11, ОП.12
4	Компьютер, мультимедийное устройство	**ТС**	**Основное**	Оснащено лицензионным программным обеспечением	ОП. 06, ОП 07, ОП. 11, ОП.12
5	Комплекты наглядного материала по всем темам Программы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы Презентации к учебным занятиям Учебные фильмы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	**УМК**	**Основное**	Из расчета на каждую группу курса	ОП. 06, ОП 07, ОП. 11, ОП.12

1.2. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационныхтехнологийвпрофессиональнойдеятельности»[19]

№	Наименование[20]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[21]	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Рабочие места для 12-15 обучающихся	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 08, ОП13
2	Рабочее место преподавателя	**Мебель**	**Основное**	Стол из ламинированной ДСП, кресло офисное/стул	ОП. 08, ОП13
3	Учебная доска	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 08, ОП13
4	Компьютерыпоколичествуобучающихсяиком пьютер преподавателя	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 08, ОП13
5	Компьютерыпоколичествуобучающихсяиком пьютер преподавателя			Израсчетанакаждую группу курса	ОП. 08, ОП13
6	Автоматизированные рабочие места на 12-15обучающихся	**ТС**	**Основное**	процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб; или аналоги	ОП. 08, ОП13
7	Автоматизированное рабочее место преподавателя	**ТС**	**Основное**	процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб; или аналоги	ОП. 08, ОП13
8	Проектор и экран	**ТС**	**Основное**	По технической документации	ОП. 08, ОП13

[19] Перечисляется для каждого специального помещения, указанного в п. 6.1.2 ОПОП-П.

[20] Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

[21] Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование[20]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[21]	Код профессионального модуля, дисциплины
9	Маркерная доска	**ТС**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ОП. 08, ОП13
10	Принтер	**ТС**	**Основное**	По технической документации	ОП. 08, ОП13
11	12-15 комплектов компьютерных комплектующих для произведения сборки, разборки и сервисного обслуживания ПК и оргтехники Презентации к учебным занятиям Учебные фильмы Электронные версии учебной литературы	**УМК**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН Из расчета на каждую группу курса	ОП. 08, ОП13

Лаборатория «Учебнаябухгалтерия»[22]

№	Наименование[23]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[24]	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Рабочие места для 12-15 обучающихся	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
2	Рабочее место преподавателя	**Мебель**	**Основное**	Стол из ламинированной ДСП, кресло офисное/стул	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
3	Учебная доска	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04, ПМ.

[22] Перечисляется для каждого специального помещения, указанного в п. 6.1.2 ОПОП-П.

[23] Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

[24] Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование[23]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[24]	Код профессионального модуля, дисциплины
4	Компьютерыпоколичествуобучающихсяиком пьютер преподавателя	**Оборудование**	**Основное**	СоответствуетГОСТ ам, СанПиН Выходвинформационно-телекоммуникационную сеть Интернет	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
5	Калькуляторы,детекторвалют,счетчикбанкнот , кассовый аппарат, сейф	**Оборудование**	**Основное**	Израсчетанакаждую группу курса	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04, ПМ. 05, ПМ. 06
6	Автоматизированные рабочие места на 12-15обучающихся	**ТС**	**Основное**	процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб; или аналоги	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
7	Автоматизированное рабочее место преподавателя	**ТС**	**Основное**	процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб; или аналоги	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
8	Проектор и экран	**ТС**	**Основное**	По технической документации	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
9	Маркерная доска	**ТС**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
10	Принтер	**ТС**	**Основное**	По технической документации	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
11	12-15 комплектов компьютерных комплектующих для произведения сборки, разборки и сервисного обслуживания ПК и оргтехники Презентации к учебным занятиям Учебные фильмы	**УМК**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН Из расчета на каждую группу курса	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04

№	Наименование[23]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[24]	Код профессионального модуля, дисциплины
	Электронные версии учебной литературы				

Оснащение рабочего места, участка «Автоматизированное рабочее место специалиста»

№	Наименование[25]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[26]	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Рабочий стол	**Мебель**	**Основное**	Офисныйстолшириной 100смглубиной70сми высотой75см	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
2	Рабочий стул	**Мебель**	**Основное**	Эргономичный стул со спинкойсреднейвысоты	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
3	Шкафы для хранения	**Мебель**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
4	Детекторвалют,счетчикбанкнот, кассовый аппарат	**Оборудование**	**Основное**	В соответствии с техническимпаспортом единицы оборудования	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
5	Сейф	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
6	Калькулятор,средствасвязи	**Оборудование**	**Основное**	В соответствии с техническим паспортом единицы оборудования	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
47	Персональный компьютер	**ТС**	**Основное**	ОС-MicrosoftWindows7 или более новая версия. Processor - Intel Pentium/Core (например, Intel Core i3	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04

[25] *Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.*

[26] *Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.*

№	Наименование[25]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[26]	Код профессионального модуля, дисциплины
				) Ethernet - 10/100/1000 mbps. RAM - 4GB (по возможности больше). Видеокарта с памятью 1GB или больше (по возможности-поддержка работы двух мониторов). SSD 240 Gb	
8	Монитор	**ТС**	**Основное**	Монитор LCD 21,5" или больше (или моноблок)	ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04
0	**Программноеобеспечение** 1С Предприятие 8: Конфигурация Бухгалтерия 1С Предприятие 8: Конфигурация Управление нашей фирмой 1СПредприятие 8: Конфигурация Документооборот MicrosoftOffice стандартный	**УМК**	**Основное**		ПМ. 01, ПМ. 02 ПМ .03, ПМ. 04

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал

Спортивный комплекс

№	Наименование[27]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[28]	Код дисциплины
		Мебель			
1	Гимнастическое оборудование	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	СГ.04
2	Легкоатлетический инвентарь	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	СГ.04
3	Оборудование и инвентарь для спортивных игр	**Оборудование**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	СГ.04
4	Аудиоаппаратура	**ТС**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	СГ.04
5	Комплекты наглядного материала по всем темам Программы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы Презентации к учебным занятиям Учебные фильмы Комплекты индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	**УМК**	**Основное**	Соответствует ГОСТам, СанПиН	СГ.04

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы
Читальный зал / библиотека[29]

№	Наименование[30]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	**Мебель**	Основное	В соответствии сдействующимисанитарными ипротивопожарныминормамииправилами	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14
2	Рабочее место преподавателя	**Мебель**	Основное	В соответствии сдействующимисанитарными ипротивопожарныминормамииправилами	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14
3	Открытыестеллажи(длякниг,дляжурналов)	**Мебель**	Основное	СоответствуетГОСТам, СанПиН	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14
4	Шкафыкаталожные	**Мебель**	Основное	СоответствуетГОСТам, СанПиН	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14
5	АРМстудента	**ТС**	Основное	Оснащено лицензионным программным обеспечением. Имеется возможность	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14

[29] *Указывается для каждого помещения, задействованного при организации самостоятельной и воспитательной работы.*

№	Наименование[30]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ив электронную информационную среду образовательной организации	
6	АРМ библиотекаря (компьютер, мультимедийноеустройство, экран,колонки)			Оснащено лицензионным программным обеспечением. Имеется возможность подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ив электронную информационную среду образовательной	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14
7	Мультимедийное устройство	**ТС**	Основное	В соответствии с действующими санитарными и противопожарными нормами и правилами	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14
8	Доскаперекатная(магнитно-маркернаяповерхность)	**Оборудование**	Основное	Соответствует ГОСТам,СанПиН	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14
9	Принтер	**Оборудование**	Основное	По	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03,

№	Наименование[30]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				техническойдокументации	ПМ.04, ОП.01-ОП.14

Актовый зал[31]

№	Наименование[32]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Посадочные места (стулья)	**Мебель**	Основное	В соответствии сдействующимисанитарными ипротивопожарнымнормамииправилами	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14
2	Автоматизированноерабочееместо	**ТС**	Основное	Оснащено лицензионными свободнораспространяемым программнымобеспечением	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14
3	Акустическаясистема	**ТС**	Основное	Технический паспорт наоборудование	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14
4	Вокальнаяр/система	**ТС**	Основное	Технический паспорт	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03,

№	Наименование[32]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				наоборудование	ПМ.04, ОП.01-ОП.14
5	Микрофонный парк (микрофоны (проводные,беспроводные),микрофоннаярадиосистема,подставкиподмикрофоны)	**ТС**	Основное	Соответствует ГОСТам,СанПиН	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14
6	Микшерныйпультсаналоговыммикшером	**ТС**	Основное	Технический паспорт наоборудование	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14
7	Мультимедийное устройство	**ТС**	Основное	Соответствует ГОСТам,СанПиН	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14
8	Проекционныйэкран	**ТС**	Основное	Соответствует ГОСТам,СанПиН	ПМ.01 ПМ.02 ПМ. 03, ПМ.04, ОП.01-ОП.14

2.Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения[33].

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Количество	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1	МойОфис Образование	12-15 автоматизированных рабочих мест	СГ.01 История России, СГ.05 Основы финансовойграмотности, ОП.12Основыпредпринимательскойдеятельности ОП.02 Статистика ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Кассир» ПМц 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики
2	7-zip	12-15 автоматизированных рабочих мест	ОП.10 Документационное обеспечение управления ОП.12Основыпредпринимательскойдеятельности СГ. 05 Основы финансовой грамотности ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
3	ЯндексБраузер	12-15 автоматизированных рабочих мест	СГ.01 История России, ОП.12Основыпредпринимательскойдеятельности, СГ.05 Основы финансовой грамотности СГ.02Статистика ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Кассир» ПМц 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики
4	MozillaFirefox	12-15 автоматизированных рабочих мест	СГ.01История России, СГ.03 Безопасность жизнедеятельности ОП.01Экономика организации ОП.04Основыбухгалтерскогоучета

[33]*Указывается при необходимости применения программного обеспечения в соответствии с квалификацией выпускника СПО*

			ОП.10 Документационноеобеспечениеуправления ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Кассир» ПМц 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики
5	AdobeAcrobatDC	12-15 автоматизированных рабочих мест	ОП.01Экономика организации ОП.04Основыбухгалтерскогоучета ОП.10 Документационноеобеспечениеуправления СГ.03 Безопасность жизнедеятельности ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Кассир» ПМц 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики
6	Microsoft Office стандартный	12-15 автоматизированных рабочих мест	ОП.04 Основы бухгалтерского учета ОП.10 Документационное обеспечение управления ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Кассир» ПМц 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики
7	1СПредприятие8: Конфигурация Бухгалтерия 1СПредприятие8: Конфигурация Управлениенашей фирмой 1СПредприятие 8: Конфигурация Документооборот	12-15 автоматизированных рабочих мест	СГ.05 Основы финансовой грамотности ОП.01Экономикаорганизации ОП.09Финансы,денежноеобращениеикредит ОП.05 Налоги и налогообложение ОП.04Основыбухгалтерскогоучета ОП.03 Аудит ОП.10 Документационное обеспечение управления ОП.12 Основы предпринимательской деятельности ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Кассир» ПМц 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к ОПОП-П по специальности
38.02.01Экономикаибухгалтерскийучет(поотраслям)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения .....

Примерные требования к проведению демонстрационного экзамена .....

Примерные требования к проведению государственного экзамена

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы).....

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

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

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

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

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

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

Таблица 1

Виды деятельности

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

бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
По запросу работодателя (при наличии)	
ВД 03. Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Кассир»
ВД 04. Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ПМ.04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. первичные учетные документы и регистры налогового учета.
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
ВД 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.
ВД 03.Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПК 3.1. Осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
	ПК 3.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.
	ПК 3.3. Составлять кассовую отчётность.
ВД 04. Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ПК 4.1. Грамотно действовать в условиях цифровой экономики
	ПК 4.2. Критически мыслить
	ПК 4.3. Использовать цифровые ресурсы

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы)

Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломногопроекта (работы), порядок оценки результатов дипломногопроекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

Примерная структура программы ГИА

1. Основные положения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с нормативными документами:

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

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 24июня 2024 г. N 437);

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

Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерацииот21февраля2019г.№103н«Обутвержденииипрофессиональногостандарта08.002

Бухгалтер».

РаспоряжениеМинистерствапросвещенияРоссийскойФедерацииот1апреля2019 года №Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации сиспользованиеммеханизмадемонстрационногоэкзамена».

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)в части освоения указанных выше видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности.

Программа ГИА является составной частью комплекса документов об организации государственной итоговой аттестации выпускников ОГБПОУ СОТА.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

Государственнаяитоговаяаттестацияпроводитсявнесколькоэтапов,распределенных вовремени:

1.Подготовкадипломнойработы.

2.Подготовкадемонстрационномуэкзамену.

3.Демонстрационныйэкзамен.

4.Защитадипломнойработы.

Объемвремениисроки,наподготовкуипроведениегосударственной итоговой аттестации отводятся в соответствии с учебным планом и порасписаниюГИА

КГИАдопускаютсявыпускники,неимеющиеакадемическойзадолженностиивполномобъемевыполнившиеучебныйпланилииндивидуальныйучебный план.

Дипломный проект (работа) в целом должна соответствовать утвержденному заданию; включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения; продемонстрировать требуемыйуровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломный проект (работа) должна содержать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основную часть (разделы и подразделы), заключение, список использованных источников, приложения.

Каждыйструктурныйэлементдипломногопроекта(работы)начинаетсяснового листа.

Титульный лист - это первая страница дипломного проекта (работы), на которой в определенном порядке размещаются сведения о названии проекта (работы), авторе ируководителе.

Содержаниедолжно давать полноепредставлениео структурепроекте(работы)и включать введение, наименование всех разделов, подразделов (пунктов), заключение, список использованных источников и наименование приложений.

Во введении обосновывается тема исследования, ее актуальность, формулируются цель, задачи, определяются объект и предмет исследования, методы сбора и обработки материалов (при необходимости - проведение эксперимента), практическая значимость проводимого исследования, структура проекта (работы).

В основной части дипломного проекта (работы) излагаются теоретические положения и подходы к изучению проблемы, степень ее изученности, раскрывается содержание

поставленных автором задач и пути их решения, приводятся результаты самостоятельного изыскания и (или) эксперимента, дается критический анализ источников по теме. Теоретическая часть проекта (работы) выполняется на основе анализа теоретических источников, обобщения опыта работы практиков.

Практическая часть проекта (работы) посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики. В этом разделе может содержаться: анализ конкретного материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем; результаты проектного решения (разработки). Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом данных.

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является заключение, котороесодержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленнойцелью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Демонстрационныйэкзаменнаправленнаопределениеуровняосвоениявыпускникомматериала,предусмотренногообразовательнойпрограммой,истепенисформированностипрофессиональныхумений инавыковпутемпроведениянезависимойэкспертнойоценкивыполненныхвыпускникомпрактическихзаданийвусловияхреальныхилисмоделированных производственныхпроцессов.

Демонстрационный экзамен проводится профильного уровня с использованием единыхоценочныхматериалов,включающихвсебяконкретныекомплектыоценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочныематериалы),разрабатываемыхорганизацией,определяемойМинистерствомпросвещенияРоссийскойФедерацииизчислаподведомственныхемуорганизаций (далее-оператор).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований дляпроведениядемонстрационногоэкзамена,переченьоборудованияиоснащения,расходныхматериалов,средствобученияивоспитания,примерныйпланзастройкиплощадкидемонстрационногоэкзамена,требованияксоставуэкспертныхгрупп,инструкциипотехникебезопасности,атакже образцы заданий.

Заданиедемонстрационногоэкзаменавключаеткомплекснуюпрактическуюзадачу,моделирующуюпрофессиональнуюдеятельностьивыполняемуюврежиме реального времени.

Комплектыоценочнойдокументациидляпроведениядемонстрационногоэкзаменапрофильногоуровняразрабатываютсяоператоромсучастиеморганизаций-партнеров,отраслевыхипрофессиональныхсообществ.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки проходит на площадке, материально-техническая база которой соответствует требованиям Профессионалы.

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические и иные ресурсы ОГБПОУ СОТА, учреждений, организаций и предприятий, на базе которых проходит производственная практика и проводится демонстрационный экзамен.

Реализация программы ГИА при ***выполнении дипломного проекта (работы)*** предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории:

- учебная доска;
- проектор;
- принтер
- компьютеры;
- маркерная доска;
- калькуляторы, детектор валют, счетчик банкнот, кассовый аппарат, сейф;

- программное обеспечение общего и специального назначения.

Программное обеспечение специального назначения:

- 1С Предприятие 8: Конфигурация Бухгалтерия;
- 1С Предприятие 8: Конфигурация Управление нашей фирмой;
- 1С Предприятие 8: Конфигурация Документооборот.

Реализация программы ГИАпри ***защитедипломного проекта (работы)*** предполагает наличие специально подготовленного кабинета.

Оснащение кабинета:

– рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;

– персональный компьютер с возможностью выхода в Интернет, мультимедийный проектор, экран, колонки;

– программное обеспечение общего и специального назначения.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивает проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

При проведении ГИА обязательно обеспечение доступа к **информационному обеспечению**, включающему:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Положение о государственной итоговой аттестации;
- Положение о дипломном проекте (работе);
- Программу государственной итоговой аттестации;
- Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник [Электронный ресурс] / В.М. Богаченко. – Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 335с.). – Ростов н/Д: Феникс, 2022. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-38512-8.https://znanium.ru/catalog/document (дата обращения: 18.04.2024)
- Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489909 (дата обращения: 18.04.2024)
- Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1

- 5. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863(дата обращения: 18.04.2024)

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru (дата обращения 20.04.2024).

- 34.Справочно-правовая система «Гарант»[Электронный ресурс]. URL:http://www.garant.ru (дата обращения 20.04.2024).

- 35.Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: http://www.minfin.ru (дата обращения 20.04.2024).

- 36.Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: http://www.nalog.ru. (дата обращения 20.04.2024).

- 37.Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru (дата обращения 20.04.2024).

- 38. Алисенов, А. С.Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.

Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами из числа работников организаций, предприятий, преподавателей образовательных организаций, профессионально владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта (работы).

Рецензия надипломный проект (работу) включает:

– заключение о соответствии содержания дипломного проекта (работы) заявленной теме;
– оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
– оценку степени разработки поставленных вопросов, практической значимости дипломного проекта (работы);
– оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника;
– оценку дипломного проекта (работы).

Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, получив положительный отзыв о дипломном проекте (работе) от руководителя и допуск к защите, должен подготовить доклад, основная цель которого – в отведённое время изложить основные результаты проделанной работы.

Процедура защиты дипломного проекта (работы) включает:

– доклад выпускника;
– ознакомление государственной экзаменационной комиссии с отзывом руководителя и рецензией;
– вопросы членов государственной экзаменационной комиссии выпускнику по дипломному проекту (работе);
– ответы выпускника на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся

Оценка уровня и качества подготовки обучающихся выполняется в соответствии со спецификой дипломного проекта (работы), в соответствии с требованиями по оформлению заданий для выполнения дипломного проекта (работы), система оценки общих и профессиональных компетенций на этапе государственной итоговой аттестации выпускников, завершивших обучение по ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В критерии оценки подготовки дипломного проекта (работы) входят: уровень освоения программ дисциплин и профессиональных модулей; качество выпускной квалификационной работы (соблюдение требований к оформлению, стандартов).

Результатызащитыдипломногопроекта(работы)определяютсяоценками«отлично»,«хорошо»,«удовлетворительно»,«неудовлетворительно».

«Отлично» - доклад структурирован, раскрывает причины выбора и актуальность темы, цель и задачи дипломного проекта (работы), логику выведения каждого наиболее значимого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются выводами и расчетами из дипломного проекта (работы), показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломный проект (работу) без замечаний.Широкое применение и уверенное использование новых информационных технологий как в самом проекте, так и во время доклада.

«Хорошо» - доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели и задач дипломного проекта (работы), допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, но устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются выводами и расчетами из дипломного проекта(работы), показывают самостоятельность и глубину изученияпроблемыстудентом. Выводывотзыверуководителя и врецензии надипломныйпроект (работу) без замечаний или имеют незначительные замечания, которые не влияют на полное раскрытие темы. Несколько узкое применение и сдержанное использование новых информационных технологий, как в самом проекте (работе), так и во время доклада.

«Удовлетворительно» - доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели и задач дипломного проекта (работы), допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняется с трудом. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются выводамиирасчетамииздипломногопроекта(работы),показываютнедостаточнуюсамостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломный проект (работу) указывают на наличие замечаний, недостатков, которые непозволили студентуполнораскрыть тему.Неуверенноеиспользованиеновыхинформационных технологий, как в самом проекте (работе), так и во время доклада.

«Неудовлетворительно» — доклад не полностью структурирован, слабо раскрываются

причины выбора и актуальность темы, цель и задачи дипломного проекта (работы), допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются выводами и расчетами из дипломного проекта (работы), показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом. В выводах в одном из документов или обоих документах (отзыв руководителя,рецензия)надипломныйпроект(работу)имеютсясущественныезамечания.Слабое применение и использование новых информационных технологий, как в самом проекте (работе), так и во время доклада.

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

Структура комплекта оценочной документации (далее – КОД)

Комплект оценочной документации включает в себя следующие разделы:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

Организационные требования:

1. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. ОГБПОУ СОТА обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ располагаться на территории ОГБПОУ СОТА/ на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. ОГБПОУ СОТА знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.
8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.
9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.
10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного

экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Процедураоцениваниярезультатоввыполнениязаданийдемонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по100-балльнойсистеме всоответствии стребованиямиКОД.

БаллывыставляютсявпротоколепроведенияДЭ,которыйподписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главнымэкспертомпослезавершенияэкзаменадляэкзаменационнойгруппы.

Привыставлениибалловприсутствуетчленгэк,невходящийвэкспертнуюгруппу, присутствие другихлицзапрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главнымэкспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставленияоценокпоитогам ГИА.

Наосновании протоколапроведенияДЭ,членыГЭКпереводятполученныебаллывоценку«отлично»,«хорошо»,«удовлетворительно»,«неудовлетворительно» в соответствии со шкалой перевода, представленнойвТаблице 3.

Таблица 3

ОценкаГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношениеполученногоколичествабалловк максимальновозможному(впроцентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
Количествобалловизмаксимально возможных	0-15,99	16,00-31,99	32,00-55,99	56,00-80,00

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законнымипредставителями)несовершеннолетнеговыпускникавапелляционнуюкомиссиюобразовательной организации.

АпелляцияонарушенииПорядкаподаетсянепосредственновденьпроведенияГИА,втомчиследовыходаизцентрапроведенияэкзамена.

АпелляцияонесогласиисрезультатамиГИАподаетсянепозднеесследующего рабочегодняпослеобъявлениярезультатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трехрабочих дней смомента еепоступления.

Составапелляционнойкомиссииутверждаетсяобразовательнойорганизациейодновременно сутверждением составаГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии сучастиемне менеедвухтретей еесостава.

НазаседаниеапелляционнойкомиссииприглашаетсяпредседательсоответствующейГЭК,атакжеглавныйэкспертприпроведенииГИАвформедемонстрационногоэкзамена.

ПрипроведенииГИАвформедемонстрационногоэкзаменапорешениюпредседателяапелляционнойкомиссиикучастиювзаседаниикомиссиимогутбытьтакжепривлеченычленыэкспертнойгруппы,техническийэксперт.

Порешениюпредседателяапелляционнойкомиссиизаседаниеапелляционнойкомиссииможетпройтисприменениемсредстввидео,конференц-связи,аравнопосредствомпредоставленияписьменныхпояснений попоставленнымапелляционнойкомиссиейвопросам.

Выпускник,подавшийапелляцию,имеетправоприсутствоватьприрассмотренииапелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать одинизродителей (законныхпредставителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющиеличность.

РассмотрениеапелляциинеявляетсяпересдачейГИА.

ПрирассмотренииапелляциионарушенииПорядкаапелляционнаякомиссияустанавливает достоверностьизложенныхвнейсведенийивыноситодноиз следующихрешений:

оботклоненииапелляции,еслиизложенныевнейсведенияонарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результатГИА;

обудовлетворенииапелляции,еслиизложенныевнейсведенияодопущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результатГИА.

ВпоследнемслучаерезультатыпроведенияГИАподлежатаннулированию,всвязисчемпротоколорассмотренииапелляциинепозднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решенияапелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройтиГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организациейбез отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок неболеечетырехмесяцевпослеподачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА,полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭКнепозднееследующегорабочегоднясмоментапоступленияапелляциинаправляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протоколпроведениядемонстрационногоэкзамена,письменныеответывыпускника(приихналичии),результатыработвыпускника,подавшегоапелляцию,видеозаписиходапроведениядемонстрационногоэкзамена(приналичии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА,полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК непозднееследующегорабочегоднясмоментапоступленияапелляциинаправляетвапелляционную

комиссиюдипломныйпроект(работу),протоколзаседанияГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА,полученнымиприсдачегосударственногоэкзамена,секретарьГЭКнепозднееследующегорабочегоднясмоментапоступленияапелляциинаправляетвапелляционнуюкомиссиюпротоколзаседанияГЭК,письменныеответывыпускника (приихналичии).

ВрезультатерассмотренияапелляциионесогласиисрезультатамиГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляцииисохраненииирезультатаГИАлибообудовлетворенииапелляцииивыставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии непозднееследующегорабочегодняпередаетсявГЭК.Решениеапелляционнойкомиссииявляетсяоснованиемдляаннулированияранее выставленныхрезультатовГИАвыпускникаивыставленияновыхрезультатоввсоответствиисмнениемапелляционной комиссии.

Решениеапелляционнойкомиссиипринимаетсяпростымбольшинствомголосов.Приравномчислеголосовголоспредседательствующегоназаседанииапелляционнойкомиссииявляетсярешающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшегоапелляциювыпускникавтечениетрехрабочихднейоднязаседанияапелляционнойкомиссии.

Решениеапелляционнойкомиссииявляетсяокончательнымипересмотруне подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, которыйподписываетсяпредседателем(заместителемпредседателя)исекретаремапелляционнойкомиссииихранитсявархивеобразовательнойорганизации.

Для прохождения ГИА повторно выпускники, не прошедшие ГИА понеуважительнойпричине,ивыпускники,получившиенаГИАнеудовлетворительныерезультаты,восстанавливаютсявобразовательнойорганизациинапериодвремени,установленныйобразовательнойорганизацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарнымучебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательнойпрограммысреднегопрофессионального образования.

Приложения

Приложение А

Предлагаемые темы дипломных проектов (работ) для программ ППССЗ

1. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах;бухгалтерский баланс).
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.
5. Бухгалтерскийбалансианализегоосновных показателей.
6. Бухгалтерскийиналоговыйучетматериально-производственныхзапасов.
7. Бухгалтерскийиналоговыйучетосновныхсредствнапримерепредприятия.
8. Инвентаризацияимуществаифинансовыхобязательстворганизации.
9. Инвентаризациякакэлементметодабухгалтерского учета.
10. Методы,учетианализзаготовленияматериаловнапримереэкономическогосубъекта.
11. Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
12. Особенностиучетаианализасубъектовмалого предпринимательства.
13. Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетностипри реорганизации.
14. Отчетобизменениях капитала:содержание,составлениеиинформационные возможности.
15. Оценкаэффективностиучетнойполитикиэкономическогосубъекта.
16. Расчет,учетианализрасчетазаработнойплатызанеотработанноевремянапримере экономического субъекта.
17. Сравнительноеисчислениеобщейсистемыналогообложенияиупрощеннойсистемы налогообложения.
18. Упрощеннаясистеманалогообложенияприопределенииобъектаналогообложения «Доходы»напримереэкономическогосубъекта.
19. Упрощеннаясистеманалогообложенияприопределенииобъектаналогообложения «Доходыминусрасходы»напримереэкономическогосубъекта.
20. Учетианализамортизацииосновныхсредствэкономическогосубъекта.
21. Учетианализвложенийвовнеоборотныеактивынапримереэкономического субъекта.
22. Учетианализвыпускаготовойпродукциинапримереэкономического субъекта.
23. Учетианализвыявленныхрезультатовинвентаризациинапримереэкономического субъекта.
24. Учетианализдвиженияготовойпродукции.
25. Учетианализдобавочногокапитала.
26. Учетианализдолгосрочныхфинансовыхвложенийэкономическогосубъекта.
27. Учетианализдоходовирасходовбудущихпериодовэкономическогосубъекта.
28. Учетианализдоходовирасходоворганизациинапримереэкономическогосубъекта.
29. Учетианализзаемныхобязательствэкономическогосубъекта.
30. Учетианализзатратворганизацияхсферы услуг.
31. Учетианализзатратвспомогательныхпроизводстввпроизводственнойорганизации.
32. Учети анализзатратнаоплатутруданапримереэкономическогосубъекта.
33. Учетианализинвентаризацииденежныхсредств,денежныхдокументовибланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.
34. Учетианализ инвентаризации товарно-материальныхценностейнапримере экономического

субъекта.
35. Учетианализиспользованияцелевогофинансированияирасходовэкономического субъекта.
36.Учетианализисточниковфинансированиядолгосрочныхинвестицийнапримереэкономического субъекта.
37.Учетианализкредиторскойидебиторскойзадолженностиэкономическогосубъекта.
38.Учетианализматериально-производственныхзапасовэкономическогосубъекта.
39.Учетианализоперацийподвижениюосновныхсредствэкономическогосубъекта.
40.Учетианализоперацийподвижениютоваровэкономическогосубъекта.
41.Учетианализоперацийпопоступлению материалов.
42.Учетианализопределенияфинансовыхрезультатовотреализациипродукцииэкономического субъекта.
43.Учетианализосновныхинакладныхрасходовэкономическогосубъекта.
44.Учетианализотгрузкиготовойпродукциинапримереэкономического субъекта.

Приложение Б

План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников

План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников включает:

1.Формирование плана мероприятий. План формиируется не менее чем за 2 месяца до начала экзамена. В план включают приказ об утверждении графика проведения экзамена на конкретной площадке и расписание с указанием времени проведения в разрезе экзаменуемой группы.

2. Согласование плана с главным экспертом. Все документы доводятся до сведения членов экспертной группы.

3.Размещение плана на официальном сайте. Это нужно сделать не позднее чем за 1 месяц до начала экзамена.

4.Регистрация участников. Организация, на базе которой проводится экзамен, организует регистрацию всех заявленных участников и обеспечивает заполнение ими личных кабинетов на площадке формирования цифрового паспорта компетенций.

5.Подготовка площадки и установка оборудования. Организация обеспечивает площадку необходимой инфраструктурой для проведения экзамена в соответствии с инфраструктурными листами.

6.Информирование о сроках и порядке проведения экзамена. Образовательная организация сообщает о них участникам не позднее чем за 1 месяц до экзамена.

7.Сбор, обобщение и передача документации. Это делают не позднее чем через 3–5 дней после проведения экзамена.

8.Подготовка отчёта о проведении экзамена.

ПРИЛОЖЕНИЕ5

кОПОП-П поспециальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)

РАБОЧАЯПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ1.ЦЕЛЕВОЙ.....

1.1. Цельизадачивоспитания обучающихся.....

1.2. Направлениявоспитания.....

1.3. Целевыеориентирывоспитания.....

РАЗДЕЛ2.СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ .....

2.1. Укладобразовательнойорганизации,реализующейпрограммыСПО.....

2.2. Воспитательныемодули:виды,формы,содержаниевоспитательнойдеятельности .....

РАЗДЕЛ3.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ .....

3.1. Кадровоеобеспечение .....

3.2. Нормативно-методическоеобеспечение.....

3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

3.3. система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

3.5.Анализвоспитательного процесса.....

Приложение1.Календарныйпланвоспитательнойработы.....

РАЗДЕЛ 1.ЦЕЛЕВОЙ

1.1. Целииздачивоспитанияобучающихся

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределенияисоциализациинаосновесоциокультурных,духовно-нравственныхценностейи принятыхвроссийскомобществе правилинормповедения винтересахчеловека,семьи,общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачивоспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формированиеиразвитиеосознанногопозитивногоотношениякценностям,нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие),современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетомполучаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовкаксозданиюсемьиирождениюдетей.

1.2. Направлениявоспитания

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- гражданское воспитание - формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию,многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
- патриотическое воспитание - формирование чувства глубокой привязанности к своеймалойродине,родномукраю,России,своемународуимногонациональному народуРоссии, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;
- духовно-нравственное воспитание - формирование устойчивых ценностно- смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;
- эстетическое воспитание - формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального

благополучия - формирование осознанного отношения к здоровому и безопасномуобразужизни,потребностифизическогосамосовершенствования,неприятиявредных привычек;

- профессионально-трудовое воспитание - формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

- экологическое воспитание - формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

- ценности научного познания - воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1.3. Целевые ориентиры воспитания
1.4. 1.3.1. Инвариантныецелевыеориентиры

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями (далее - ОК), формирование которых является результатом освоения программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям):

- выбиратьспособы решениязадач профессиональнойдеятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использоватьсовременныесредствапоиска,анализаиинтерпретацииинформации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективновзаимодействоватьиработатьвколлективеикоманде(ОК03);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

Целевыеориентиры
Гражданскоевоспитание
Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность)в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности,сРоссийскимгосударством,ответственностьзаего развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания. Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду. Ориентированныйнаактивноегражданскоеучастиевсоциально-политическихпроцессах наосновеуважениязаконаиправопорядка,прависвободсограждан. Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающийопытомгражданскойсоциальнозначимойдеятельности(встуденческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах
Патриотическоевоспитание
Осознающийсвоюнациональную,этническуюпринадлежность,демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. СознающийпричастностькмногонациональномународуРоссийскойФедерации, Отечеству, общероссийскую идентичность. Проявляющийдеятельноеценностноеотношениекисторическомуикультурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам. Проявляющийуважениексоотечественникам,проживающимзарубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
Духовно-нравственноевоспитание
Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения. Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан. Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения. Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей, и принятие родительской ответственности. Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.
Эстетическоевоспитание

Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

Физическоевоспитание,формированиекультурыздоровьяиэмоционального благополучия

Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.

Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

Выражающийнапрактикеустановкуназдоровыйобразжизни(здоровоепитание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.

Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребленияалкоголя,наркотиков,любыхформзависимостей),деструктивногоповеденияв обществе и цифровой среде, понимание их в еда для физического и психического здоровья.

Демонстрирующийнавыкирефлексиисвоегосостояния(физического,эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.

Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовымситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

Профессионально-трудовоевоспитание

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовыхотношений,готовыйучитьсяитрудитьсявсовременномвысокотехнологичномирена благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии,проявляющийуважениексвоейпрофессииисвоемупрофессиональномусообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Экологическоевоспитание

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вредприроде,содействующий сохранению и защите окружающей среды. Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве. Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению людьми.
Ценностинаучногопознания
Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направленияпрофессионального образования и подготовки. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российскогообществаиобеспеченияегобезопасности. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

1.3.2. Вариативныецелевыеориентиры

Вариативныецелевыеориентирывоспитания обучающихся, отражающиеспецифику образовательной организации, реализующей ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)
Гражданскоевоспитание
- обладающийкультуроймежнациональногообщениявстуденческойсредеиобществевЦелом с учетом культуры особенностей населения Смоленской области
-проявляющийуважительноеотношениекнациональномудостоинствулюдей,их чувствам,религиознымубеждениям
- осознанноопроявляющийгражданскуюактивностьвсоциальнойиэкономическойжизни г. Смоленска,Смоленскойобласти
- понимающий профессиональное значение экономической отрасли, специальности по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)**для социально-экономическогоинаучно-технологическогоразвитиястраны
-ориентированный на осуществление профессиональной деятельности на основе сформированного правосознания, правовых установок, навыков и привычек активного правомерного поведения в профессиональной среде «специалистов экономической отрасли»
Патриотическоевоспитание
-осознанноопроявляющийнеравнодушноеотношениеквыбраннойпрофессиональной деятельности,постоянносовершенствующийся,профессиональнорастущий,прославляющийсвою специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)**

- активноучаствующийвакциях,мероприятияхповоенно-патриотическомувоспитанию, совместнообщественнымиорганизациями,действующиминатерриторииСмоленскойобласти
Духовно-нравственноевоспитание
- обладающийсформированнымипредставлениямиозначенииценностиспециальности, знающийисоблюдающийправилаинормыпрофессиональнойэтики
-участвующийвреализациипросветительскихпрограмм,поисковых,военно-исторических,археологических,военно-исторических,краеведческихотрядахимолодежных объединениях
-занимающийактивнуюжизненнуюпозицию,участвуявсоциальныхпроектах, художественнойсамодеятельности,конференциях,чтениях,круглыхстолахит.д.
Эстетическоевоспитание
- демонстрирующийзнанияэстетическихнормпрофессиональнойдеятельности по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)**
-использующийвозможностихудожественнойитворческойдеятельностивцелях саморазвитияиреализациитворческихспособностей,втомчислевпрофессиональнойдеятельности
- обладающийзнаниямиокультурномнаследииСмоленскойобласти
Физическоевоспитание,формированиекультурыздоровьяиэмоциональногоблагополучия
- участвующийвмероприятияхучрежденческого,регионального,уровней,направленныхна пропагандуиукрепление здоровья
- участвующийвсдаченормГТО
-проявляющийинтересксамообучениюивзаимообучениюуменияминавыкам физкультурно-оздоровительнойиспортивно-оздоровительнойдеятельности
- демонстрирующий физическуюподготовленностьи физическоеразвитиевсоответствииистребованиями будущей профессиональной деятельности специальности техника поэксплуатации и обслуживанию электрического и электромеханического оборудования
Профессионально-трудовоевоспитание
- применяющийзнанияонормахвыбраннойспециальности,всехеетребованийи готовностьреальноучаствоватьвпрофессиональнойдеятельностивсоответствиис нормативно-ценностной системой
- готовыйкосвоениюновыхкомпетенцийвпрофессиональнойотрасли
- демонстрирующийпрофессиональныенавыки,участвуявмастер-классахврамках фестиваляпрофессий«Билетвбудущее»,днейоткрытыхдверей
- участвующийвконкурсахпрофессиональногомастерства,олимпиадахпоспециальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)**
-понимающийценность и значение ИТотраслидлясоциально-экономическогоинаучно-технологическогоразвитияСмоленскойобластиистраны
Экологическоевоспитание
- ответственноподходящийкрациональномупотреблениюэнергии,водыидругих природныхресурсоввжизниврамкахобученияипрофессиональнойдеятельности
- участвующийвреализацииэкологическихмероприятийиакций,вэкологическихсубботниках
- проявляетинтерескэкологическойобстановкевгородеСмоленске,Смоленскойобластии вноситвкладвееулучшение
-понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности техникапо эксплуатации и обслуживанию электрического и электромеханического оборудования, обеспечивающейответственноеотношениекокружающейсоциально-природной,производственнойсредеиздоровью
Ценностинаучногопознания
-обладающийопытомучастиявнаучных,научно-исследовательскихпроектах, мероприятиях,конкурсахврамкахпрофессиональнойнаправленностиспециальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)**

- проявляющийсознательноеотношениекнепрерывномуобразованиюкакусловию успешнойпрофессиональнойиобщественнойдеятельности
- развивающийиприменяющий навыкисистематизации знаний,осмысленияпрактическогоопыта,полученноговрамкахпрактическойподготовкипоспециальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)**

РАЗДЕЛ2.СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Укладобразовательнойорганизации,реализующейпрограммыСПО

Основныехарактеристики уклада Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская областная технологическая академия»:

ОГБПОУ СОТА является многопрофильной профессиональной образовательной организацией, реализующей востребованные образовательные программы по нескольким УГС: 08.00.00 Техника и технологии строительства; 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи; 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика; 15.00.00 Машиностроение, 29.00.00 Технологии легкой промышленности, 38.00.00Экономика и управление, 36.00.00 История и археология.

Академия, является системообразующим ядром образовательно-производственного кластера энергетической отрасли Смоленской области и способствует организации практической подготовки обучающихся в условиях реального производства, позволяющей выпускникам уверенно чувствовать себя на рынке труда.

Миссия ОГБПОУ СОТА:

Лидерство на рынке подготовки профессиональных рабочих кадров и специалистов среднего звена, а также в организации трансфера знаний и технологий в системе среднего профессионального образования и системе обучения сотрудников предприятий – резидентов образовательно-производственных кластеров.

Стратегическая цель:

ОГБПОУ СОТА как многопрофильный центр современной системы непрерывного профессионального образования, направленной на индивидуализацию и цифровизацию обучения для экономики Смоленской области.

Перспективы развития:

- Обеспечение повышения качества профессионального образования, востребованности, конкурентоспособности выпускников на основе обеспечения требований ФГОС СПО, рабочих и международных стандартов и регламентов;
- Развитие цифровой образовательной среды и создание комфортных условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся, слушателей, в том числе и лиц с ОВЗ и инвалидов;
- Совершенствование системы воспитания и дополнительного образования колледжа;
- Обеспечение условий для гражданского становления личности выпускников.

Наиболее значимые традиционные мероприятия, события, составляющие основу воспитательной системы:

- Уроки мужества;
- Акции: «Письма Победы», «Блокадный хлеб», «Севастопольский вальс», «Мы помним»;
- День памяти о жертвах геноцида;
- День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества (воинов-интернационалистов);
- День народного единства;
- Дни здоровья (день отказа от курения, день борьбы со СПИДом, день борьбы с наркотической зависимостью, день борьбы с туберкулёзом);
- Экологические десанты;
- Проведение концертных мероприятий (День учителя; Новый год, День студента – день

самоуправления; 23 февраля+8 Марта; День Победы);

- Гулянья «Масленица»;
- Тематические лекции в Смоленской областной библиотеке имени А.Т. Твардовского;
- Экскурсии в музеи г. Смоленска и Смоленской области;
- Спортивные мероприятия (соревнования по волейболу, баскетболу, настольному теннису, шахматам и лёгкой атлетике);
- Спортивно-игровые соревнования «Космические старты;
- Студенческие Квартирники;
- Недели специальностей;
- Выставка работа дисциплине Инженерная графика;
- Родительские собрания;
- Экскурсии на предприятия.

Традиции и ритуалы, символика, особые правила этикета, отражающие специфику образовательной организации:

- Еженедельный линейка, посвященная поднятию флага Российской Федерации;
- Исполнение Гимна Российской Федерации;
- Наличие эмблемы ОУ
- Торжественная линейка 1 сентября;
- Посвящение в студенты колледжа;
- Посвящение в жильцы студенческого общежития;
- Акция «Спасибо наставнику»;
- Дни открытых дверей;
- Профессиональные праздники (день строителя; день энергетика; день информатики, день бухгалтера и т.д. в соответствии с календарём профессиональных праздников);
- Ежегодная Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам колледжа.

В ОГБПОУ СОТА чтут традиции, которые направлены на достижение определенных воспитательных целей. Наши праздники:

-День знаний (1 сентября);
- День среднего профессионального образования (2 октября);
- День народного единства (3 ноября);
- День матери (27 ноября);
- Новый год;
- День студента;
- День защитника Отечества (23 февраля);
- Международный женский день 8 Марта;
- День учреждения колледжа (25 марта);
- День Победы (9 мая);
- Международный день защиты детей (1 июня);
- День России (12 июня).

Наличие социальных партнёров образовательной организации, их роль в воспитательной системе:

Для успешного функционирования образовательного учреждения сегодня все большее значение приобретает развитие взаимодействия с социальными партнерами, в качестве которых могут выступать муниципальные структуры, общественные и волонтёрские организации, религиозные организации, предприятия ИТ отрасли и т.д.

В целях повышения эффективности воспитательного процесса организовано взаимодействие академии с учреждениями образовательной, профориентационной, культурной, профилактической,

спортивно-оздоровительной направленности.

Социальное партнерство расширяет круг общения всех участников образовательного процесса, позволяет обучающимся получить социальный опыт и способствует формированию их мировоззрения.

ОГБПОУ СОТА имеет широкую сеть социальных партнёров:

- Российское движение детей и молодежи «Движение Первых»;
- Молодёжная организация «Молодая гвардия»;
- Волонтёры Победы;
- «Молодёжное крыло Народного Фронта»;
- Центр поддержки выпускников образовательных учреждений для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Точка опоры»;
- АНО «Центр социальной и правовой помощи детям» «Расправь крылья»;
- СОГБУК «Молодежный центр-музей имени адмирала Нахимова»;
- Музей истории смоленской полиции;
- Центральная городская *библиотека* им. Н.С. *Клестова-Ангарского*;
- Смоленская областная библиотека им. А.Т. Твардовского;
- Музей пожарной охраны;
- ОГБУК «Смоленский государственный музей-заповедник»;
- КДЦ «Губернский»;
- КВЦ им. Тенишевых;
- Кинотеатр «Современник»;
- Центр опережающей профессиональной подготовки;
- Региональный сетевой ресурсный центр профессиональной ориентации и жизненной навигации;
- Центр занятости населения города Смоленск
- ДК «Миловидово».

Формами сотрудничества в рамках социального партнерства являются:

– совместная организация и проведение внеурочных мероприятий;

– встречи с представители общественных организаций, предприятий-партнёров, и т.д.;

– совместная исследовательская деятельность;

– консультации;

– круглые столы;

– экскурсии и различные тематические проекты;

– приглашение специалистов на разные внеурочные мероприятия.

Значимые для воспитания проекты и программы, в которых образовательная организация участвует или планирует участвовать (международные, федеральные, региональные, муниципальные, сетевые и др.);

Федеральные и региональные проекты, в которых участвует ОУ, включают различные конкурсы и олимпиады по профессиональным навыкам студентов, научно – исследовательскую деятельность, профессиональную ориентацию и мотивацию, а также конкурсы по развитию творческого потенциала. Участие в этих проектах позволяет студентам ОУ продемонстрировать свои навыки и получить признание в сфере профессионального образования.

ОГБПОУ СОТА также активно участвует в муниципальных, региональных молодёжных проектах, в том числе организует различные культурно–просветительские мероприятия и акции. Эти проекты способствуют развитию социокультурной направленности у студентов и воспитанию активных граждан. К наиболее значимым проектам и программам можно отнести:

- Российская студенческая весна;

- Всероссийский конкурс «Без срока давности»;
- Всероссийский проект «Большая перемена»;
- Федеральный проект «Код будущего»
- Цикл мероприятий «Россия - мои горизонты»;
- Цикл мероприятий «Разговоры о важном»;
- Всероссийский проект «Билет в будущее»;
- Всероссийская акция «Неделя без турникетов»;
- Всероссийский «Большой этнографический диктант»;
- Всероссийский Фестиваль науки «НАУКА 0+»;
- Региональная программа «Неделя карьеры»;
- Региональный профориентационный проект «Дегустация профессий»;
- Мероприятия, направленные на популяризацию ФП «Профессионалитет» (Всероссийские классные часы «Ты в хорошей компании»; «Экскурсии для абитуриентов и родителей по лабораториям и площадкам ОУ» и т.д.)
- Чемпионат профессионального мастерства «Профессионалы»;
- Чемпионат по профессиональному мастерству среди инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс».

Наличие в учебных планах по специальностям дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей вариативной части воспитательной направленности (гражданской, духовно-нравственной, социокультурной, профессионально-трудовой, экологической и т.д.), элективных курсов, самостоятельно разработанных и реализуемых педагогами образовательной организации.

В учебных планах по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям) предусмотрены дисциплины, направленные на воспитание студентов. Это такие дисциплины как этика, психология, основы экологии, основы права, развитие карьеры и т.д. Данные дисциплины позволяют студентам приобрести ценности и навыки, необходимые для успешной профессиональной деятельности и социальной адаптации. Кроме того, в учебные планы включены междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части воспитательной направленности. Это курсы по развитию коммуникативных и лидерских навыков, культурных и исследовательских проектов, решению профессиональных задач и т.д. Педагоги разрабатывают и реализуют самостоятельные элективные курсы, которые позволяют студентам углубить свои знания в определённой области и развить свои таланты и интересы. Эти курсы включают в себя занятия по культуре и искусству, спорту, творчеству и предпринимательству, что способствует воспитанию и развитию студентов в различных аспектах

Дополнительныехарактеристики:

Особенности местоположения и социокультурного окружения образовательной организации, включенность в историко-культурный контекст территории:

ОГБПОУ СОТА - образовательное учреждение, расположенное в г. Смоленске, Смоленской области.

6 июля 1930 года президиум Западного обл. исполкома рассмотрел вопрос о расширении сети индустриальных техникумов в области и принял решение о создании в г. Смоленске электротехникума. Базой для его создания была выбрана 6-я девятилетняя школа с электрическим уклоном. Электротехникум находился в ведении наркомата коммунального хозяйства РСФСР, а на месте подчинялся Западному облкомхозу.

1 сентября 1930 г. открылись двери Смоленского электротехникума. Набор проводился на I и II курсы (на базе 7 и 9 классов). Всего было зачислено 88 человек. За успешное выполнение поставленных задач в 1931 году техникуму было присвоено имя IX съезда ВЛКСМ.

В 1933 г. в техникуме уже обучалось 300 студентов. Было открыто вечернее отделение, выделено собственное здание из 8 аудиторий, открыто общежитие на 95 мест, сформирована библиотека в 10 тыс. томов. По итогам соревнования между высшими и средними специальными учебными заведениями страны техникум получил премию газеты "Комсомольская правда".

В 1939 году техникум получил новое специально построенное здание, где, помимо аудиторий, располагались лаборатории, библиотека, читальный, спортивный и актовый залы.

С началом Великой Отечественной войны преподаватели и воспитанники техникума с оружием в руках влились в ряды защитников Родины и сражались достойно. Их ратный труд отмечен правительственными наградами, а выпускнику 1933 г., Бекашонку Михаилу Васильевичу, за героизм и мужество в борьбе с оккупантами присвоено высокое звание Героя Советского Союза.

Учеба в техникуме возобновилась в 1936 г. Техникум стал называться энергетическим, в нем была открыта еще одна специальность - теплотехника, а в 1950 г. выпущено 83 специалиста. В 1956 г. энерготехникум был переведен в собственное здание, которое занимает и сегодня (ул. Ленина, 37). В 1961 г. построено общежитие на 258 мест, число учащихся выросло до 1500 чел.

Летом 1965 г. группа студентов - электриков стала зачинателем студенческих строительных отрядов (ССО), построив одну из линий электропередач в области. ССО техникума стал с того времени одним из лучших.

В 1967 г. техникум был передан в Министерство электронной промышленности СССР, получил ряд новых специальностей и стал называться Смоленским техникумом электронных приборов (СТЭП). Для студентов СТЭП в 1977 г. выстроено общежитие на 716 мест. Он имеет 29 лабораторий и кабинетов, спортивный и актовый залы, библиотеку и читальный зал, тир, спортивную площадку, ремонтные, электромонтажные, механические и слесарные мастерские. Все специальные лаборатории и кабинеты были оснащены оборудованием и приборами, отвечающими современному уровню техники.

СТЭП награжден в 1970 г. памятным вымпелом ЦК ВЛКСМ, в 1978 г. - памятной лентой. Приказом министра электронной промышленности по согласованию с ЦК ВЛКСМ в 1978 г. техникуму было присвоено имя Ленинского комсомола.

В результате поисковой работы в 1978 г. в СТЭП открыт музей боевой славы, который посвящен боевой деятельности партизанского соединения «Батя», защищавшего Северо-Западный партизанский край.

В музее более 1,5 тыс. экспонатов, на его базе действует патриотический клуб «Родина», издается рукописный журнал «Иваны», ведется патриотическая работа.

Студенты СТЭП внесли большой вклад в электрификацию Смоленщины, строительство объектов на селе и в городе, шефствуют над сельскими школами, над памятниками героям войны, участвуют в работах по благоустройству родного города, в спортивной и художественной жизни Смоленска.

Приказом Министра электронной промышленности СССР от 27 ноября 1967 г. № 652 Смоленский энергетический техникум переименован в Смоленский техникум электронных приборов, который 22 ноября 2002 года внесен в Единый государственный реестр юридических лиц как государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Смоленский техникум электронных приборов».

Приказом Федерального агентства по образованию от 27 ноября 2008 г. № 1711 государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования

«Смоленский техникум электронных приборов» переименовано в Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Смоленский политехнический колледж».

Распоряжением Администрации Смоленской области от 30.12.2011 №2330-р/адм Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Смоленский политехнический колледж» переименовано в областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Смоленский политехнический колледж».

Распоряжением Администрации Смоленской области от 13.02.2013 №129-р/адм Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Смоленский политехнический колледж» переименовано в областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Смоленский политехнический техникум».

Распоряжением Администрации Смоленской области от 22.09.2015 №1307-р/адм Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Смоленский политехнический техникум» переименовано в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленский политехнический техникум».

Распоряжением Администрации Смоленской области от 30.03.2019 №627-р/адм Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Смоленский политехнический техникум» переименовано в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская областная технологическая академия».

Контингент обучающихся, социальный портрет семей (социально-культурные, этнокультурные и иные особенности), наличие и состав обучающихся с ОВЗ, находящихся в трудной жизненной ситуации, наличие особых образовательных потребностей у обучающихся, их семей

Контингент обучающихся колледжа насчитывает более 1000 студентов. Иностранных студентов не более 0,1% от общего числа обучающихся, в основном это граждане ближнего зарубежья. Большинство обучающихся из благополучных семей, более 50 % семей полные, 0,5% обучающихся находятся в трудной жизненной ситуации. Ежегодно в ОУ поступают примерно около 10 детей сирот и примерно около 8 инвалидов.

В ОУ могут обучаться студенты, находящиеся в трудной жизненной ситуации, такие как сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, малоимущие или студенты. ОУ предлагает различные мероприятия и программы поддержки для этих категорий студентов. Это может быть индивидуальная помощь, обучение специалистов, адаптированные учебные программы, специальные образовательные услуги или финансовая помощь.

Организационно-правовая форма образовательной организации, реализующей программы СПО, направленность реализуемых ФГОС СПО по профессиям/специальностям.

ОГБПОУ СОТА имеет статус областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения. Рабочие программы воспитания в составе ООП реализуются в соответствии с ФГОС СПО по следующим направлениям УГПС:

УГПС08.00.00 Техника и технологии строительства:

08.01.29 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства;

УГПС 09.00.00 Информатика и вычислительная техника:

09.02.07 Информационные системы и программирование;

09.01.03 оператор информационных систем и ресурсов;

УГПС 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи:

11.02.17 Разработка электронных устройств и систем;

11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств;

УГПС 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика;

13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);

13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;

13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование;

УГПС 15.00.00 Машиностроение:

15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям);

15.01.31 Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики;

УГПС 29.00.00 Технологии легкой промышленности:

29.01.28 Огранщик алмазов в бриллианты;

УГПС 38.00.00Экономика и управление:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет;

38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

УГПС 36.00.00 История и археология:

36.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)

2.3. Основные воспитательные модули

Модуль«Образовательнаядеятельность»

Реализациявоспитательногопотенциалаобразовательнойдеятельностипредусматривает:

использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующеготематическогосодержания,текстовдлячтения,задачдлярешения, проблемныхситуацийдляобсужденийит.п.,отвечающихсодержаниюизадачамвоспитания
привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям
использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий,прославляющихтрудовыедостижения,повествующихосемейныхтрудовых династиях

инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин ипрофессиональныхмодулейвформеиндивидуальныхигрупповыхпроектов, исследовательскихработвоспитательнойнаправленности
реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко- культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической,духовно-нравственнойнаправленности,атакжекурсов,направленныхна формированиеготовностиобучающихсяквступлениювбракиосознанномуродительству
организациюипроведениеэкскурсий (вмузеи,картинныегалереи,технопарки,напредприятия и др.),экспедиций, походов
побуждение обучающихся соблюдать общепринятые поведения, правила общения с преподавателями/мастерамипроизводственногообучения,сверстниками,принципамиучебной дисциплиныисамоорганизации
созданиеусловийвзаимодействиямотивированныхиэрудированныхобучающихсяс неуспевающими,собучающимисясособымиобразовательнымипотребностями,дающего социально значимый опыт сотрудничества и взаимной помощи

Модуль«Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

инициированиеиподдержкаучастияобучающихсявмероприятиях,конкурсахипроектах профессиональнойнаправленности
организациясоциально-значимыхпроектовпрофессиональнойнаправленностидляличностного развитияобучающихся,дающихвозможностидлясамореализацииввыбраннойспециальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)
поддержкаактивнойпозициикаждогообучающегося,предоставлениевозможностиобсуждения ипринятиярешений,созданиеблагоприятнойсредыобщения
индивидуальнаяработасобучающимисягруппыповедениюличныхпортфолио,вкоторыхони фиксируютсвоипрофессиональные,академические,творческие,спортивные,личностныедостижения
сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.
организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в студенческой группе, о жизни группы в целом; помощь родителям и иным членам семьи во взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией;
работа со студентами, вступившими в ранние семейные отношения, проведение консультаций по вопросам этики и психологии семейной жизни, семейного права;
планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися;
инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;

Модуль«Наставничество»

Реализациявоспитательногопотенциаланаставничествакакуниверсальнойтехнологии передачи опыта и знаний предусматривает:

разработкупрограммынаставничества
содействиеосознанномувыборуоптимальнойобразовательнойтраектории,втомчиследля обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся

в трудной жизненной ситуации)
мастер-классы,тренингиипрактикумыотнаставникаврамкахсопровождения профессиональногоростанаставляемых,развития ихпрофессиональныхнавыковикомпетенций в специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)
организациюподруководствомнаставникасоциально-значимыхпроектовпоспециальности
привлечение к наставнической деятельности специалистов энергетической отрасли, имеющих большойпрофессиональныйижизненныйопыт
раскрытиеличностного,творческого,профессиональногопотенциалакаждогообучающегося, поддержкаформированияиреализацииииндивидуальнойобразовательнойтраектории
оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемому в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении;
определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого;
привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудников предприятий и организаций-партнеров);

Модуль называется «Основные воспитательные мероприятия»

Реализациявоспитательногопотенциала, основныхвоспитательныхмероприятий предусматривает:

мастер- классы,проведениеконкурсовпрофессиональногомастерства,показы,выставки, открытыелекцииидемонстрации,экскурсии,днespecialноститкрытыхдверей,квесты
встречисизвестнымипредставителями специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)
круглыестолы,просветительскиемероприятиясучастиемамбассадоровспециальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)
разработкуиреализациюобучающимисясоциальных,социально-профессиональныхпроектов,в томчислесучастиемсоциальныхпартнёровобразовательной организации
организациютематическихмероприятий,нацеленныхнаформированиеуважительного отношениякпротивоположномуполу,пониманиялюбвикакосновытакихотношенийи готовности к вступлению в брак
проведение общих для всей образовательной организации праздников, ежегодных творческих (театрализованных, музыкальных, литературных и т. п.) мероприятий, связанных с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами;
проведение торжественных мероприятий, связанных с завершением образования, переходом на следующий курс, а также совместных мероприятий с организациями партнерами, направленных на знакомство и приобщение к корпоративной культуре предприятия, организации

Модуль«Организацияпредметно-пространственнойсреды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании.

оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информациюпозитивногопрофессионального,гражданско-патриотического,духовно-нравственногосодержания
размещение материалов, отражающих ценность труда как важнейшей нравственной категории, представляющих трудовые достижения в профессиональной области, прославляющих героев и

ветерановтруда,выдающихсядеятелейпроизводственнойсферы,имеющейотношениек образовательнойорганизации,предметов-символовпрофессиональнойсферы
размещениеинформационныхсправочныхматериаловопредприятияхпрофессиональнойсферы, имеющихотношениекпрофилюобразовательной организации
В ОГБПОУ СОТА возобновлена работа Музея ВОВ. (В результате поисковой работы в 1978 г. в СТЭП открыт музей боевой славы, который посвящен боевой деятельности партизанского соединения «Батя», защищавшего Северо-Западный партизанский край. В музее более 1,5 тыс. экспонатов, на его базе ОУ действует патриотический клуб «Родина», ведется патриотическая работа.)
Планируется организация работы музея по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям), где разместятся экспозиции об истории и развитии специальности,выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношениекспециальности, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы,являющихсяпредметомгордостиотечественнойнаукиитехнологий.
размещение,поддержание,обновлениена территории ОУ выставочных объектов, ассоциирующихсясспециальностью38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)
размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, региона, России; портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества
оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха
организация и поддержание в образовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели)
разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания правилах, традициях, укладе образовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности
совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики образовательной организации (флаг, гимн, эмблема, логотип и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях
создание и обновление книжных выставок профессиональной литературы, пространства свободного книгообмена

Организация предметно-пространственной среды является основополагающей.

Модуль«Взаимодействиесродителями(законнымипредставителями)»

Реализациявоспитательногопотенциалавзаимодействиясродителями(законнымипредставителями) обучающихся предусматривает*:*

- организация взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией в области воспитания и профессиональной реализации студентов;
- проведение родительскихсобранийповопросамвоспитания,взаимоотношенийобучающихсяипедагогов, условийобученияивоспитания
профессиональныевстречи,диалогисприглашениемродителей (законныхпредставителей), работающихпоспециальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям),чествованиетрудовыхдинастийспециальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

по (отраслям)
совместныемероприятия,посвященныеДнюспециальности – День Финансиста, День Бухгалтера.

Модуль«Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в образовательной организации, реализующей программы СПО, предусматривает:

организациюидеятельностьвобразовательнойорганизациииоргановсамоуправления обучающихсяСтуденческий совет
участиепредставителейоргановсамоуправленияобучающихсявразработке,обсуждениии реализациирабочейпрограммывоспитания,ванализевоспитательнойдеятельности
привлечениекдеятельностистуденческогосамоуправлениявыпускников, работающихпо 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям),добившихсяуспеховвпрофессиональнойдеятельностииличнойжизни
формированиеиобучениестуденческихактивовучебныхгрупп
участиечленовСтуденческогосоветаприсогласованииинормативно-правовыхлокальныхактов,устанавливающихправопорядокинормыповедениясредиобучающихсяв ПОО

Модуль«Профилактикаибезопасность»

Реализациявоспитательногопотенциалапрофилактическойдеятельностивцелях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

организациюдеятельностипедагогическогоколлективапо созданиюобразовательной организациибезопаснойсредыкакусловияуспешнойвоспитательнойдеятельности
вовлечениеобучающихсявпроекты,программыпрофилактическойнаправленности, реализуемыевобразовательнойорганизациииивсоциокультурномокружении
сборинформациииирегулярныймониторингсемейобучающихся,находящихсявсложной жизненнойситуации,профилактическаяработаснеблагополучнымисемьями; ‗организация психолого-педагогическойподдержкиобучающихсягрупприска
организациюработыпоразвитиюуобучающихсянавыковсаморефлексии,самоконтроля, устойчивостикнегативномувоздействию,групповомудавлению
поддержкуинициативобучающихся,педагоговвсфереукрепленияобезопасности жизнедеятельности
реализацияэлементов,программыпрофилактическойнаправленности,реализуемыевПООив социокультурномокруженииврамкахпросветительскойдеятельностипоспециальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)
организациямероприятийпобезопасностивцифровойсреде,связанныхсспециальностью 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)
поддержкаинициативобучающихсявсфереукрепленияобезопасностижизнедеятельностив ПОО,втомчислеврамкахосвоенияобразовательныхпрограммспециальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)

Модуль«Социальноепартнёрствоиучастиеработодателей»

Реализациявоспитательногопотенциаласоциальногопартнёрстваобразовательной организации во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик, квалификационных экзаменов, защит выпускных квалификационных работимероприятийврамкахрабочейпрограммывоспитанияикалендарногоплана

воспитательнойработы
участиепредставителейорганизаций-партнёроввпроведениимастер-классов,аудиторныхи внеаудиторныхзанятий,мероприятийпрофессиональнойнаправленности
организациявзаимодействияспредставителямисферыдеятельности,ознакомительныхи познавательныхэкскурсийсцельюпогруженияв специальность
организацияипроведениенабазеорганизаций-партнёровмероприятий,посвященных специальности:презентации,лекции,акции
реализациясоциальныхпроектовпоспециальности,разрабатываемыхиреализуемыхсовместно обучающимися,педагогамиорганизациями-партнёрами

Модуль«Профессиональноеразвитие,адаптацияитрудоустройство»

Реализациявоспитательногопотенциалаработыпопрофессиональномуразвитию, адаптации и трудоустройству в образовательной организации:

участиевконкурсах,фестивалях,олимпиадахпрофессиональногомастерствапо специальности
участиврегиональных,всероссийскихимеждународныхпрофессиональныхпроектахпо специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)
экскурсии(напредприятия,ворганизации),дающиеуглублённыепредставленияовыбранной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)иусловияхработы
организацияучастияволонтероввмероприятияхсоциальныхипроизводственныхпартнеровпо специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)
организацию мероприятий, посвященных истории организаций/предприятий партнёров; встреч с представителями коллективов, с сотрудниками-стажистами, представителями трудовыхдинастий,авторитетнымиспециалистами,героямииветеранамитруда,представителями профессиональныхдинастий
организацияклубовпрофессиональнойнаправленности«Амбассадоры»38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)проведениепрактико-ориентированныхмероприятий
консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей; - проведениетренингов,нацеленныхнаформированиерефлексивнойкультуры, совершенствованиеумений вобластианализаиоценкирезультатовдеятельности

Дополнительный воспитательный модуль«Волонтерскаяидобровольческаядеятельность»

Реализация воспитательного потенциала волонтерской и добровольческой деятельности в образовательной организации:

определениенаправленийдеятельности,координациюиподдержкуволонтерскойдеятельности обучающихся
продвижениеипопуляризациюволонтерскихценностейвПОО
подготовкуволонтеровдляучастиявсоциальнозначимыхпроектахгородского,регионального, всероссийскогоимеждународногоуровнях
участиевформированииединогоинформационногопространстваимеханизмовэффективного донесенияинформациидообучающихся
участиевформированииреды,способствующеймаксимальноэффективнойсамореализации личностистудента,поддержаниюнравственных,культурныхтрадицийипатриотизма
содействиереализациимолодежныхинициатив

Дополнительный воспитательный модуль«Студенческийспортивныйклуб»

Реализациявоспитательногопотенциаластуденческогоспортивногоклубав образовательной организации предусматривает:

объединениеобучающихсяипедагогическихработниковнаосновеобщностиинтересовк различнымвидамспорта,формированиекомандногодуха
пропагандаздоровогообразажизни,укреплениездоровьяобучающихсяиработников, повышениеихработоспособности,повышениеспортивногомастерствачленовССК
совершенствованиеусловийдляразвитиямассовыхиндивидуальныхформфизкультурно-оздоровительнойиспортивнойработывтехникуме
организациюфизкультурно-оздоровительныхиспортивныхмероприятийимероприятий, способствующихвовлечениюобучающихсявсистематическиезанятияфизическойкультурой, спортом

Модуль«Студенческиемедиа»

Реализациявоспитательногопотенциаластуденческогомедиавобразовательной организации предусматривает:

формированиеспомощьюмедиа-службыпозитивногообщественногомненияк деятельности ПОО
информационноеосвещениевопросов,связанныхсразвитиеми модернизациейвсфереобразования
созданиеусловийдляразвитиясоциальной,творческойактивностистуденческоймолодежи
содействиереализации общественнозначимых молодежныхинициатив

РАЗДЕЛ3.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровоеобеспечение

Кадровоеобеспечениевоспитательнойдеятельностиосуществляетсяследующимобразом:

ДиректорОГБПОУ СОТА	Несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации. Организуетконтрользареализациейпрограммывоспитания. Обеспечениедиректоромобразовательнойорганизациисистемнойобразовательной(учебно-воспитательной)иадминистративно-хозяйственной(производственной)работы
Заместительдиректорапо воспитательной работе	Координирует деятельность специалистов по реализации программы воспитания. Организует и контролирует исполнение рабочей программы воспитания, работу классных руководителей, руководителя ССК, педагога-психолога,социальногопедагога.
Советник директора по воспитательной работе и взаимодействия с ДОО	Осуществляетмотивацию,организацию,контроль и координацию воспитательной работой. Организуетобучающихсявовнеучебноевремя. Осуществляетинформационно-просветительскуюфункцию. Обеспечивает организацию участия в мероприятиях по линии детских общественных объединений.
Педагог-психолог	Организует психологическое сопровождение воспитательного процесса: проводит коррекционные занятия с обучающимися, состоящими на различных видах учёта; консультации по корректировке детско-родительских отношений, обучающихся по вопросам личностного развития. Проводит занятия с обучающимися, направленные на профилактику конфликтов, буллинга, профориентацию.
Социальный педагог	Организует работу с обучающимися, родителями (законными представителями), классными руководителями по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия. Проводит в рамках своей компетентности коррекционно-развивающую работу с обучающимися «группы риска» и их родителями (законными представителями). Сопровождает обучение детей-сирот и лиц из числа детей сирот и оставшихся без попечения родителей, обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.
Педагог-организатор	Планирует, организовывает и проводит мероприятия студенческого медиацентра. Участвует в профориентационных мероприятиях. Контролирует ведение социальных сетей ОУ. Организует работу Студенческого Совета. Обеспечивает организацию участия в мероприятиях по линии Движение Первых
Руководитель физического воспитания	Планирует и организует проведение учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию (физической культуре). Организует работу студенческого спортивного клуба.

Преподаватель организатор ОБЗР	Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки. Организует, планирует и проводит учебные и внеурочные занятия, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения. Проводит практические занятия и тренировки обучающихся и работников ОУ по действиям в экстремальных ситуациях.
Классный руководитель	Организует воспитательную работу с обучающимися и родителями на уровне коллектива группы.
Воспитатель студенческого общежития	Осуществляет воспитательную работу с обучающимися проживающими в студенческом общежитии. Контролирует соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка общежития. Оказывает помощь обучающимся в подготовке к культурно-массовым и спортивным мероприятиям.Проверяет санитарное состояние комнат. Поддерживает порядок в общежитии.

3.2. Нормативно-методическоеобеспечение

Устав ОГБПОУ «Смоленская областная технологическая академия» утв. Распоряжением Администрации Смоленской области от 30.12.2011 № 2330-р/адм (в действующей редакции)
Правила внутреннего распорядка обучающихся в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская областная технологическая академия» от 23.01.2023 г.
Положение о студенческом общежитии ОГБПОУ СОТА от 10.05.2023 г.
Положение о классном руководстве в ОГБПОУ СОТА от 01.09.2021г.
Положение о медиацентре ОГБПОУ СОТА от 01.09.2023г.
Положение о студенческом спортивном клубе «Studfid» от 01.09.2023г.
Положениео материальной поддержке от 01.09.2019г.
Положение о студенческом Совете в ОГБПОУ СОТА от 29.05.2019г.
Положение о Клубе энциклопедистов «Знание» в ОГБПОУ СОТА от 13.05.2023г.
Положение о материальной поддержке студентов от 29.05.2019

Договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями:

Муниципальное унитарное трамвайно троллейбусное предприятие МУТТП
ФГУП СПО «Аналитприбор»
ООО «Сервис энергоремонт»
Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии ФБУ «Государственный региональный центр, стандартизации метрологии и испытаний»
ООО «БалтЭнергоМаш»
АО «Российский Сельскохозяйственный банк»
АОА «ПО Кристалл»
ОАО «Смоленский авиационный завод»
ООО «Смоленский электротехнический завод»
Филиал ПАО «Квадра» – «Смоленская генерация»
ООО «СИКАМ»
Научно-исследовательский институт телекоммуникационных технологий

АО «Смоленская чулочная фабрика» НПО Рубикон-Инновация ПК «Лаваш» Межрайонная ИФНС по Смоленской области Смоленское региональное объединение работодателей «Научно-промышленный союз» ООО «Полимикс» ООО «Источник Тока» Филиал акционерного общества «Газпром газораспределение Смоленск ФГБОУ НИУ МЭИ в г. Смоленске Филиал АО «Концерн Росэнергоатом» «Смоленская атомная станция»
сетевая форма организации образовательного процесса (при наличии) и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования

3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями доступная среда адаптированная среда

В воспитательной работе с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности, обучающиеся с инвалидностью, из социально уязвимых групп(воспитанники детских домов, обучающиеся из семей мигрантов, билингвы и др.), одарённые, с отклоняющимся поведением — создаются особые условия:

Педагогом-психологом проводятся регулярные индивидуальные и групповые мероприятия

Категории обучающихся	Особые условия
Обучающиеся с инвалидностью	Разработаны адаптированные программы для детей с инвалидностью и ОВЗ. Педагогом-психологом проводятся регулярные индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия. Обучение, при необходимости, осуществляется по индивидуальному учебному плану.
Обучающиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки, помощи по вопросам трудового, жилищного, семейного и иного законодательства, профилактики социальной дезадаптации, а также формирования навыков, необходимых для успешного жизнеустройства. Социально-психологическое сопровождение. Коррекционно-развивающие групповые и индивидуальные занятия. Помощь в решении бытовых проблем. Оказание материальной и иной помощи.
Одаренные обучающиеся	Создание и постоянное совершенствование методической системы работы с одарёнными обучающимися. Психолого-педагогическое сопровождение. Увеличение времени для самостоятельной работы обучающихся и создание стимулирующих условий при наличии оригинальности, рациональности творчества в результатах самостоятельной работы.

3.4. Системапоощренияпрофессиональнойуспешностиипроявленийактивной жизненной позиции обучающихся

Поощрениепрофессиональнойуспешностиипроявленийактивнойжизненнойпозиции обучающихся осуществляется следующим образом:

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям):

- наличиепрофессиональногопортфолио–способдокументированиядостижений, профессиональногоростаиактивнойжизненнойпозициииобучающегося;
- участиеирезультативностьвконкурсахимероприятияхпрофессиональнойнаправленности, связанныхсо специальностью 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям);
- рекомендациикпоощрениюотнаставника,социальныхипроизводственных партнеров;
- реализацияпросветительскойдеятельностиврамкахосвоенияобразовательныхпрограммпоспециальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям);
- успешноеосвоениеобразовательныхпрограммпо специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям).

Формыпоощрения:объявленияблагодарности,помещениенадоскупочета,награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии): сертификаты,дипломы,грамоты,стипендииилипризы,поощрительныеписьма,фотовыставки изделий,работ,публичноепризнаниезаслуг,публикациивСМИ,интервью,персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.

3.5. Анализвоспитательногопроцесса

1. Анализусловийвоспитательнойдеятельностипроводитсяпоследующимпозициям:

- описаниекадровогообеспечениявоспитательнойдеятельности(наличиеспециалистов, прохождение курсов повышения квалификации);
- наличиестуденческихобъединений,кружковисекций,которыемогутпосещатьобучающиеся;
- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
- оформлениепредметно-пространственнойсредыобразовательнойорганизации.

2. Анализ состояния воспитательной деятельности проводится по следующим позициям:

- проводимыевобразовательнойорганизациимероприятияиреализованныепроекты;
- степень вовлечённости обучающихся в проекты и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений; участиеобучающихсявконкурсах(втомчислевконкурсахпрофессионального мастерства);
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основными способами получения информации являются педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся по таким вопросам, как: какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедшийучебныйгод?какиепроблемы,затруднениярешить неудалосьипочему?какиеновые проблемы, трудности появились? над чем предстоит работать педагогическому коллективу? и пр..

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию и другими специалистами в области воспитания.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе, совместно с советником директора по воспитанию в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом ОУ.

Календарный план воспитательной работы по
специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)

Календарный план воспитательной работы по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)разрабатывается в свободной форме, с указанием содержания, форм и видов воспитательной деятельности (по модулям) с учетом особенностей специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям).

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)** на 2025 — 2028 учебный год				
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
	1. Образовательная деятельность			
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний.	1	1 сентября	педагог-организатор, зам.директора по ВР
2.	Всероссийский открытый урок «Основы безопасности жизнедеятельности, правила безопасного поведения в повседневной жизни и действия в условиях различного рода ЧС»	1	1 сентября	преподаватель-организатор ОБЗР
3.	Акция-диктант «Быть грамотным – это модно!», посвященный Международному дню распространения грамотности	1-3	7 сентября	педагог-организатор, зам.директора по ВР
4.	Мероприятия, посвященные празднованию дня СПО	1-3	сентябрь	педагог-организатор, зам.директора по ВР
5.	Анкетирование обучающихся «Быть толерантным - это значит... »	1-3	март	педагог-психолог, зам.директора по ВР
6.	Мероприятия советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, советника директора по воспитанию
7.	Мероприятия «Движение Первых»	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, зам.директора по ВР
	2. Кураторство			
8. 1	Организационный классный час «День знаний»	1-3	1 сентября	куратор
9.	Акция памяти «Беслан – трагедия, которая не должна повториться», посвященная дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-3	2-3 сентября	педагог-организатор, зам.директора по ВР
10.	Цикл классных часов в рамках курса «Разговоры о важном»	1-3	в течение учебного года	куратор
11.	Тематический классный час «Смоленщина в цифрах и фактах», посвященный дню города Смоленска	1-3	23 сентября	куратор, педагог-организатор
12.	Мероприятие, посвященное	1-3	октябрь	педагог-организатор,

	поведению в интернет-пространстве с распространением ссылок на информационные ресурсы, распространяющие позитивный контент и возможности молодежи			зам.директора по ВР
13.	Тематический классный час «О вреде наркотиков, психотропных веществ и табачной продукции»	1-3	октябрь	куратор, педагог-организатор
14.	Тематический классный час «Здоровье – путь к успешной карьере»	1-3	ноябрь	куратор, педагог-организатор
15.	Тематический классный час «Долг. Честь. Подвиг», посвященный дню памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	1-3	8 ноября	педагог-организатор, зам.директора по ВР
16.	Тематический классный час «Нюрнбергский процесс: история и современность», посвященный дню начала Нюрнбергского процесса	1-3	до 20 ноября	куратор, педагог-организатор, преподаватель истории, сотрудник музея
17.	Посещение Смоленского государственного академический драматический театра имени А. С. Грибоедова	1-3	30 ноября	куратор, педагог-организатор, зам.директора по ВР
18.	Тематический классный час «Имя твое неизвестно. Подвиг твой бессмертен» посвященный дню неизвестного солдата	1-3	3 декабря	педагог-организатор, зам.директора по ВР
19.	Тематический классный час «Урок доброты», посвященный международному дню инвалидов	1-3	8 декабря	педагог-организатор, зам.директора по ВР
20.	Тематический классный час «Памятные даты. 9 декабря», посвященный дню Героев Отечества	1-3	9 декабря	педагог-организатор, зам.директора по ВР, преподаватель истории, сотрудник музея
21.	Тематический классный час «Символы государства», посвященный дню принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	1-3	22 декабря	педагог-организатор, зам.директора по ВР, преподаватель истории, сотрудник музея
22.	Акция памяти «Блокада Ленинграда. 900 дней и ночей», посвященная дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1-3	27 января	педагог-организатор, зам.директора по ВР, преподаватель истории, сотрудник музея
23.	Акция памяти «День памяти жертв Холокоста», посвященная дню	1-3	27 января	педагог-организатор, зам.директора по ВР,

	освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста			преподаватель истории, сотрудник музея
24.	Мероприятия советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, советника директора по воспитанию
25.	Мероприятия «Движение Первых»	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, зам.директора по ВР
	3. Наставничество			
26.	День наставника специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям). «Мастерская наставника»			педагог-организатор, зам.директора по ВР,
27.	Мероприятия советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, советника директора по воспитанию
28.	Мероприятия «Движение Первых»	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, зам.директора по ВР
	3. Основные воспитательные мероприятия			
29.	День финансиста	1-3	8 сентября	педагог-организатор, зам.директора по ВР
30.	День бухгалтера	1-3	21 ноября	педагог-организатор, зам.директора по ВР
31.	Мероприятия советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, советника директора по воспитанию
32.	Мероприятия «Движение Первых»	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, зам.директора по ВР
	5.Организация предметно-пространственной среды			
33.	Мероприятие в музейно-выставочном пространстве	1-3	в течение учебного года	музейный работник, педагог-организатор, зам.директора по ВР
34.	Мероприятия советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, советника директора по воспитанию
35.	Мероприятия «Движение Первых»	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, зам.директора по ВР
	6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			
36.	Церемония чествования семейных трудовых династий специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)			куратор, зам.директора по ВР

37.	Мероприятия советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, советника директора по воспитанию
38.	Мероприятия «Движение Первых»	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, зам.директора по ВР
	7. Самоуправление			
39.	Презентация деятельности клубов «Амбассадоры специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)»		апрель	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
40.	Информационная акция, посвященная дню интернета в России	1-3	сентябрь	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
41.	Организация работы военно-патриотического молодежного объединения в ОГБПОУ СОТА	1-3	сентябрь	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
42.	Формирование системы студенческого самоуправления в группах в колледже. Самопрезентация кандидатов в студенческий совет академии.	1-3	сентябрь	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
43.	Оформление информационных стендов, составление буклетов по профилактике деструктивного поведения	1-3	октябрь	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
44.	Тренинги по формированию коммуникативной культуры (1 – 2 курсов)	1-2	октябрь	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
45.	Акция-поздравление «Поздравь педагога», в рамках празднования Дня учителя	1-3	5 октября	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
46.	Квест-игра для обучающихся первых курсов «Зачетный посвящение в студенты»	1-3	октябрь	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
47.	Патриотическая акция «Мы едины», посвященная дню народного единства	1-3	ноябрь	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
48.	Внеклассное мероприятие, посвященное Дню прав человека «Права и обязанности человека»	1-3	ноябрь	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
49.	Акция, посвященная дню конституции	1-3	12 декабря	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
50.	Концертная программа «Новогодний фейерверк чудес»	1-3	28 декабря	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
51.	Акция памяти «Блокадный хлеб»	1-3	январь	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив

52.	Посещение кинотеатра Современник, а рамках празднования дня российского студенчества	1-3	25 января	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
53.	День Самоуправления, а рамках празднования дня российского студенчества	1-3	25 января	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
54.	Мероприятия, посвященные подготовке и организации Регионального чемпионата «Профессионалы»	1-3	март	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
55.	Организационные мероприятия для волонтеров по подготовке и организации Регионального чемпионата «Профессионалы»	1-3	март	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
56.	Студенческая весна в ОГБПОУ СОТА	1-3	март	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
57.	Концертная программа «Музыка весны», посвященная международному женскому дню	1-3	7 марта	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
58.	Масленичные гуляния	1-3	с 11 по 17 марта	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
59.	Акция «Севастопольский вальс», посвященная дню воссоединения Крыма с Россией	1-3	до 18 марта	педагог-организатор, зам.директора по ВР, студенческий актив
60.	Мероприятия советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, советника директора по воспитанию
61.	Мероприятия «Движение Первых»	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, зам.директора по ВР
	8. Профилактика и безопасность			
62.	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик»		Май - 1 октябрь	педагог-организатор, социальный педагог, зам.директора по ВР
63.	Психологическое тестирование обучающихся групп нового набора. Диагностика социально-волевой сферы, уровня социализации	1	Сентябрь	педагог-организатор, педагог-психолог, зам.директора по ВР
64.	Организационно-психологические тренинги в группах нового набора, направленные на формирование коллектива, выявление актива, лидеров	1	Сентябрь	педагог-организатор, педагог-психолог, зам.директора по ВР
65.	Проведение опросника уровня агрессивности обучающихся	1	Сентябрь	педагог-организатор, педагог-психолог,

				зам.директора по ВР
66.	Проведение мероприятий по итогам проведения опросника с подростками «группы риска» склонными к проявлению физической и косвенной агрессии	1	в течение учебного года	педагог-организатор, педагог-психолог, зам.директора по ВР
67.	Организация работы детского телефона доверия, в том числе по оказанию экстренной психологической помощи несовершеннолетним	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, педагог-психолог, зам.директора по ВР
68.	Встреча с представителями ОПДН «Особенности профилактики и борьбы с проявлением экстремизма и терроризма»	1-3	октябрь	педагог-организатор, социальный педагог, зам.директора по ВР
69.	Проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в ПОО, направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	1-3	октябрь	педагог-организатор, педагог-психолог, зам.директора по ВР
70.	Лекция «Профилактика гриппа и ОРВИ»	1-3	октябрь	медицинский работник, педагог-организатор, зам.директора по ВР
71.	Индивидуальные (групповые) беседы «Формирование стойкого неприятия идеологии терроризма»	1-3	ноябрь	педагог-организатор, социальный педагог, зам.директора по ВР
72.	Беседа «Жить в мире» доведение до обучающихся норм законодательства, устанавливающих ответственность за участие и содействие террористической деятельности	1-3	ноябрь	педагог-организатор, социальный педагог, зам.директора по ВР
73.	Культурно-просветительское мероприятие «Россия многонациональная», направленное на развитие у молодежи неприятия идеологии терроризма и привитие им традиционных российских духовно-нравственных ценностей, с участием представителей религиозных организаций	1-3	декабрь	педагог-организатор, социальный педагог, зам.директора по ВР
74.	Акция здоровья «Мы за здоровый образ жизни», посвященное Всемирному дню борьбы со СПИДом	1-3	1 декабря	медицинский работник, педагог-организатор, руководитель физического воспитания, зам.директора по ВР
75.	Беседа «Ответственность пешехода»,	1-3	декабрь	педагог-организатор,

	связанное с обеспечением безопасности дорожного движения			руководитель сотрудники ГИБДД, зам.директора по ВР
76.	Тестирование «Тревожность»	1-3	январь	педагог-организатор, педагог-психолог, зам.директора по ВР
77.	Проведение тренингов по формированию коммуникативных навыков специалиста	1-3	Февраль-март	педагог-организатор, педагог-психолог, зам.директора по ВР
78.	Встреча обучающихся с врачом-наркологом, инспектором ОПДН	1-3	март	педагог-организатор, социальный педагог, зам.директора по ВР
79.	Учение (тренировка) «Действия комиссии ЧС и ОПБ в условиях угрозы и возникновения ЧС (пожар) в учебном корпусе по адресу ул. Попова, д.40/2», посвященное всемирному дню гражданской обороны	1-3	март	преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, зам.директора по ВР
80.	Мероприятия советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, советника директора по воспитанию
81.	Мероприятия «Движение Первых»	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, зам.директора по ВР
	9. Социальное партнёрство и участие работодателей			
82.	Дни открытых дверей	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, специалист отдела трудоустройства, зам.директора по ВР,
83.	Ярмарки трудоустройства в Центрах занятости населения	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, специалист отдела трудоустройства, зам.директора по ВР
84.	Мероприятия на базе ЦОПП	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, специалист отдела трудоустройства, зам.директора по ВР
85.	Мероприятия советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, советника директора по воспитанию
86.	Мероприятия «Движение Первых»	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, зам.директора по ВР
	10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство			
87.	Всероссийский конкурс проектов «История профессии моей семьи: суперпрофессиональная семья»	1-3	Июнь-сентябрь-	педагог-организатор, зам.директора по ВР
88.	Организация и проведение конкурса	1-3		педагог-организатор,

	по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда»			зам.директора по ВР
89.	Деловаяигра «Финансоваяграмотность»	1-3	сентябрь	педагог-организатор, зам.директора по ВР
90.	Деловаяигра «ОткрытиеИП»	3-3	октябрь	педагог-организатор, зам.директора по ВР
91.	Квест-игра «Об истории празднования», посвященный дню российской информатики	1-3	2 декабря	педагог-организатор, зам.директора по ВР
92.	Мероприятия советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, советника директора по воспитанию
93.	Мероприятия «Движение Первых»	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, зам.директора по ВР
	11. ***Дополнительный модуль «Студенческие медиа»***			
94.	Видеоролик «Стихи для мамы», посвященный дню матери	1-3	ноябрь	педагог-организатор, медиа-центр, зам.директора по ВР
95.	Конкурс видео роликов «Студенческая жизнь, посвященный дню Российского студенчества	1-3	январь	педагог-организатор, медиа-центр, зам.директора по ВР
	12. ***Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»***			
96.	Формирование отряда ВМЕСТЕ	1-3	сентябрь	педагог-организатор, руководитель волонтерского отряда, зам.директора по ВР
97.	Работа отряда согласно плану работы	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, руководитель волонтерского отряда, зам.директора по ВР
98.	Мероприятия советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, советника директора по воспитанию
99.	Мероприятия «Движение Первых»	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, зам.директора по ВР
	13. ***Дополнительный модуль «Студенческие спортивные клубы»***			
100.	Организация работы студенческого спортивного клуба «Studfit»	1-3	сентябрь	педагог-организатор, руководитель физического воспитания, зам.директора по ВР
101.	Кросс «Золотая осень»	1-3	октябрь	педагог-организатор, руководитель

				физического воспитания, зам.директора по ВР
102.	Акция Всероссийский день бега «Кросс Нации»	1-3	октябрь	педагог-организатор, руководитель физического воспитания, зам.директора по ВР
103.	Первенство академии по настольному теннису среди обучающихся 1-2 курсов	1-2	ноябрь	педагог-организатор, руководитель физического воспитания, зам.директора по ВР
104.	Соревнования по настольному теннису среди женских и мужских команд в зачет Спартакиады обучающихся ПОО г.Смоленска	1-3	ноябрь	педагог-организатор, руководитель физического воспитания, зам.директора по ВР
105.	Соревнования по волейболу в зачет Спартакиады обучающихся ПОО г.Смоленск	1-3	декабрь	педагог-организатор, руководитель физического воспитания, зам.директора по ВР
106.	Первенство академии по гиревому спорту среди обучающихся 1-3 курсах	1-3	декабрь	педагог-организатор, руководитель физического воспитания, зам.директора по ВР
107.	Соревнования по гиревому спорту в зачет Спартакиады обучающихся ПОО г.Смоленск	1-3	декабрь	педагог-организатор, руководитель физического воспитания, зам.директора по ВР
108.	Соревнования по шахматам в зачет Спартакиады обучающихся ПОО г.Смоленск	1-3	январь	педагог-организатор, руководитель физического воспитания, зам.директора по ВР
109.	Соревнования по лыжным гонкам в зачет Спартакиады обучающихся ПОО г.Смоленск	1-3	февраль	педагог-организатор, руководитель физического воспитания, зам.директора по ВР
110.	Всероссийские соревнования «Лыжня России»	1-3	февраль	педагог-организатор, руководитель физического воспитания, зам.директора по ВР
111.	Спортивное мероприятие «А ну-ка парни», посвященное дню защитника Отечества	1-3	22 февраля	педагог-организатор, руководитель физического

				воспитания, зам.директора по ВР
112.	Соревнования по баскетболу в зачет Спартакиады обучающихся ПОО г.Смоленск	1-3	февраль	педагог-организатор, руководитель физического воспитания, зам.директора по ВР
113.	Спортивный праздник «Прыжки! Движение! Жизнь!», посвященный Международному женскому дню	1-3	12 марта	педагог-организатор, руководитель физического воспитания, зам.директора по ВР
114.	Мероприятия советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, советника директора по воспитанию
115.	Мероприятия «Движение Первых»	1-3	в течение учебного года	педагог-организатор, зам.директора по ВР