**Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин**

**Приложение 3.1**

к ОПОП по специальности

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.01 «Экономика организации»**

Обязательный профессиональный блок

Общепрофессиональный цикл

**2023 г.**

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

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

**ОП.01 «Экономика организации»**

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

Учебная дисциплина ОП.01 «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП -П в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01 | Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему;  Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;  Уо 01.03 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. | Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст,  Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте. |
| ОК 02 | Уо 02.02 определять необходимые источники информации;  Уо 02.04 структурировать получаемую информацию;  Уо 02.07 оформлять результаты поиска. | Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  Зо 02.02 приемы структурирования информации;  Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации. |
| ОК 05 | Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста;  Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 11 | Уо 11.03 оформлять бизнес-план  Уо 11.05 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности  Уо 11.07 определять источники финансирования | Зо 11.03 правила разработки бизнес-планов |
| ПК 2.2 | У 2.2.01 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  У 2.2.04 давать характеристику активов организации. | З 2.2.03 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации. |
| ПК 2.5 | У 2.5.01 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  У 2.5.02 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  У 2.5.03 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. | З 2.5.06 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  З 2.5.07 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **97** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 45 |
| практические занятия | 20 |
| курсовая работа (проект) | 20 |
| консультации | 4 |
| **промежуточная аттестация (форма контроля) – экзамен** | 8 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** | | |
|  |  |  | **Код ЛР** | **Код ПК, ОК** | **Код Н/У/З** |
| **Раздел 1. Организация в условиях рынка** | | **6** |  |  |  |
| **Тема 1.1. Организация - основное звено экономики** | **Содержание учебного материала** | **4** |  | ОК 02, ОК 05,  ПК 2.2, | Уо 02.02  Уо 02.04  Зо 02.01  Зо 02.02  Уо 05.01  Зо 05.01  Зо 05.02  У 2.2.01 |
| Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций. Основные принципы построения экономической системы организации. | 4 |
| Характеристика производственного процесса. Производственная структура организации. Формы организации производства. Производственный цикл. Сущность и этапы технической подготовки производственного процесса. |
| **Тема 1.2.**  **Планирование деятельности организации** | **Содержание учебного материала** | **2** |  | ОК 02, ОК 05, ОК 11  ПК 2.2 | Уо 02.07  Зо 02.03  Уо 05.01  Зо 05.01  Зо 05.02  Уо 11.03  Уо 11.05  Уо 11.07  Зо 11.03  У 2.2.01 |
| Виды планирования. Бизнес- план. Основные показатели производственной программы. Логистика: ее роль в выполнении производственной программы предприятия. | 2 |
| **Раздел 2. Материально-техническая база организации** | | **22** |  |  |  |
| **Тема 2.1.**  **Основной капитал и его роль в производстве** | **Содержание учебного материала** | **10/4** |  | ОК 01, ОК 05,  ПК 2.2, 2.5 | Уо 01.01  Уо 01.02  Уо 05.01  Зо 01.01  Зо 01.02  Зо 05.01  Зо 05.02  У 2.2.04  У 2.5.01  У 2.5.02  З 2.2.03  З 2.5.06  З 2.5.07 |
| Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. | 6 |
| Показатели эффективности использования основных средств. Принципы и методы управления основными средствами и методы оценки эффективности их использования. |
| Производственная мощность. Нематериальные активы. |
| **В том числе, практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие № 1. Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений. | 2 |
| Практическое занятие № 2. Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств. | 2 |
| **Тема 2.2.**  **Оборотный капитал** | **Содержание учебного материала** | **10/4** |  | ОК 01, ОК 05,  ПК 2.2, 2.5 | Уо 01.01  Уо 01.02  Уо 01.03  Уо 05.01  Зо 01.01  Зо 01.02  Зо 05.01  Зо 05.02  У 2.2.04  У 2.5.03  З 2.2.03  З 2.5.06  З 2.5.07 |
| Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования.  Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости. Состав материальных ресурсов организации, показатели их эффективного использования. Нормирование оборотных средств. | 6 |
| **В том числе практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие № 3. Расчёт норматива оборотных средств. | 2 |
| Практическое занятие № 4. Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств. | 2 |
| **Тема 2.3.**  **Капитальные вложения и их эффективность** | **Содержание учебного материала** | **2** |  | ОК 02, ОК 05,  ПК 2.2 | Уо 02.02  Уо 02.04  Уо 02.07  Зо 02.01  Зо 02.02  Зо 02.03  Уо 05.01  Зо 05.01  Зо 05.02  У 2.2.04  З 2.2.03 |
| Капитальные вложения и их эффективность. | 2 |
| Инновационная деятельность организации.  Инвестиционная деятельность организации. Экономическая эффективность капитальных вложений. Лизинг – капиталосберегающая форма инвестиций. |
| **Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации** | | **14** |  |  |  |
| **Тема 3.1.**  **Кадры организации и производительность труда** | **Содержание учебного материала** | **8/2** |  | ОК 01, ОК 05 | Уо 01.01  Уо 01.02  Уо 01.03  Уо 05.01  Зо 01.01  Зо 01.02  Зо 05.01  Зо 05.02 |
| Персонал организации: понятие, классификация. Движение кадров. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда. Состав трудовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования. | 6 |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| Практическое занятие № 5. Расчет производительности труда. Определять состав трудовых ресурсов организации и расчет по принятой методике основных технико-экономических показателей деятельности организации (Расчет среднесписочной численности. Расчет выработки и трудоемкости. Расчет плановой численности работников организации.) | 2 |
| **Тема 3.2.**  **Организация оплаты труда** | **Содержание учебного материала** | **6/2** |  | ОК 01, ОК 05 | Уо 01.01  Уо 01.02  Уо 01.03  Зо 01.01  Зо 01.02  Зо 05.01  Зо 05.02 |
| Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы. Формы и системы оплаты труда. Планирование годового фонда заработной платы организации. | 4 |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| Практическое занятие № 6. Расчёт заработной платы по видам. Расчет фонда заработной платы. Заполнение первичных документов по экономической деятельности организации. | 2 |
| **Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности экономического субъекта** | | **20** |  |  |  |
| **Тема 4.1.**  **Издержки производства** | **Содержание учебного материала** | **8/4** |  | ОК 01, ОК 05,  ПК 2.5 | Уо 01.01  Уо 01.02  Уо 01.03  Уо 05.01  Зо 01.01  Зо 01.02  Зо 05.01  Зо 05.02  З 2.5.06  З 2.5.07 |
| Понятие расходов организации, их состав. Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции. | 4 |
| **В том числе практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие № 7. Расчёт сметы затрат на производство. Расчёт себестоимости единицы продукции. | 2 |
| Практическое занятие № 8. Расчёт снижения себестоимости. | 2 |
| **Тема 4.2.**  **Цена и ценообразование** | **Содержание учебного материала** | **2** |  | ОК 01, ОК 05 | Уо 01.01  Уо 01.02  Уо 01.03  Зо 01.01  Зо 01.02  Уо 05.01  Зо 05.01  Зо 05.02 |
| Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования. | 2 |
| **Тема 4.3.**  **Прибыль и рентабельность** | **Содержание учебного материала** | **10/4** |  | ОК 01, ОК 05,  ПК 2.2, 2.5 | Уо 01.01  Уо 01.02  Уо 01.03  Уо 05.01  Зо 01.01  Зо 01.02  Зо 05.01  Зо 05.02  У 2.2.04  У 2.5.03  З 2.5.07 |
| Понятие доходов организации, их состав. Прибыль и ее виды. Формирование прибыли. Рентабельность и её виды. Основные технико-экономические показатели деятельности организации и методика их расчета. | 6 |
| **В том числе практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие № 9. Расчёт прибыли экономического субъекта. | 2 |
| Практическое занятие № 10. Расчёт рентабельности**.** | 2 |
| **Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта** | | **3** |  |  |  |
| **Тема 5.1.**  **Внешнеэкономическая деятельность организации** | **Содержание учебного материала** | **3** |  | ОК 02, ОК 05 | Уо 02.02  Уо 02.04  Зо 02.01  Зо 02.02  Уо 05.01  Зо 05.01  Зо 05.02 |
| Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов. | 3 |
| **Курсовая работа**  **Тематика курсовых работ**   1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения. 2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта. 3. Амортизация основных средств, методы начисления амортизации. 4. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения. 5. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования. 6. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия. 7. Характеристика и анализ трудовых ресурсов организации. 8. Трудовые ресурсы организации: анализ структуры и движения персонала. 9. Организация оплаты труда работников в организации. 10. Формы и системы оплаты труда работников организации. 11. Особенности оплаты труда в организации в современных условиях. 12. Производительность труда на предприятии и пути её повышения. 13. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества. 14. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования. 15. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы. 16. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития. 17. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации. 18. Прибыль предприятия и пути её максимизации. 19. Формирование и расчет плановой прибыли в организации. 20. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия. 21. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта. 22. Качество продукции предприятия и пути его повышения. 23. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика. 24. Оценка деловой активности предприятия. 25. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности. 26. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств. 27. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта. 28. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения. 29. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны. 30. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса. 31. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики. 32. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании. 33. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса. 34. Конкуренция и концепции выживания организации. 35. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения. 36. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта. 37. Анализ жизненного цикла предприятия. 38. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования. 39. Роль планирования в деятельности экономического субъекта. 40. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях. 41. Формирование сметы затрат на производство, ее назначение. 42. Себестоимость производства и пути ее снижения. 43. Себестоимость продукции, методы калькулирования себестоимости продукции. 44. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 45. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг). 46. Порядок ценообразования и ценовая политика организации. 47. Классификация и структура цен, методы ценообразования. 48. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта. 49. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта. 50. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие. 51. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта. 52. Роль логистики в деятельности экономического субъекта. | |  |  |  |  |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе** | | **20** |  |  |  |
| 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. | | 2 |  |  |  |
| 1. Подбор источников и литературы. | | 2 |  |  |  |
| 1. Проверка введения. | | 2 |  |  |  |
| 1. Проверка теоретической части работы. | | 2 |  |  |  |
| 1. Проверка практической части работы. | | 2 |  |  |  |
| 1. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. | | 2 |  |  |  |
| 1. Проверка заключения. | | 2 |  |  |  |
| 1. Проверка приложений к курсовой работе. | | 2 |  |  |  |
| 1. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. | | 2 |  |  |  |
| 1. Защита курсовой работы. | | 2 |  |  |  |
| **Консультации** | | **4** |  |  |  |
| **Промежуточная аттестация – экзамен** | | **8** |  |  |  |
| **Всего:** | | **97** |  |  |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен следующий кабинет:

Кабинет № 302 *«Социально-экономических дисциплин»*,оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.*

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Волков О.И., Скляренко В.К. Экономика предприятия. Курс лекций. М. 2019г.
2. Экономика предприятия (фирмы). Учебник под ред. проф. О.И. Волкова и доц. О.В. Девяткина - М.:ИНФРА - М, 2020.
3. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>.
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
8. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
9. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
10. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
11. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
12. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| **Знания** | | |
| Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, | знать актуальный профессиональный и социальный контекст, | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль: экзамен |
| Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте. | знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте. | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль: экзамен |
| Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; | знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль: экзамен |
| Зо 02.02 приемы структурирования информации; | знать приемы структурирования информации; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль: экзамен |
| Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации. | знать формат оформления результатов поиска информации. | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль: экзамен |
| Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста; | знать особенности социального и культурного контекста; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль: экзамен |
| Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений. | знать правила оформления документов и построения устных сообщений. | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль: экзамен |
| З 2.2.03 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации. | знать характеристику объектов, подлежащих инвентаризации. | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль: экзамен |
| З 2.5.06 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; | знать порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль: экзамен |
| З 2.5.07 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. | знать порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль: экзамен |
| **Умения** | | |
| Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему; | уметь распознавать задачу и/или проблему; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия.  Итоговый контроль: экзамен |
| Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; | уметь анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия.  Итоговый контроль: экзамен |
| Уо 01.03 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. | уметь выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия.  Итоговый контроль: экзамен |
| Уо 02.02 определять необходимые источники информации; | уметь определять необходимые источники информации; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия.  Итоговый контроль: экзамен |
| Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; | уметь структурировать получаемую информацию; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия.  Итоговый контроль: экзамен |
| Уо 02.07 оформлять результаты поиска. | уметь оформлять результаты поиска. | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия.  Итоговый контроль: экзамен |
| Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия.  Итоговый контроль: экзамен |
| У 2.2.01 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; | уметь определять цели и периодичность проведения инвентаризации; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия.  Итоговый контроль: экзамен |
| У 2.2.04 давать характеристику активов организации. | уметь давать характеристику активов организации. | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия.  Итоговый контроль: экзамен |
| У 2.5.01 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | уметь выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия.  Итоговый контроль: экзамен |
| У 2.5.02 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | уметь выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия.  Итоговый контроль: экзамен |
| У 2.5.03 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. | уметь выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия.  Итоговый контроль: экзамен |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие компетенции (ОК)** | **Умения общие (Уо)** | **Знания общие (Зо)** |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему; | Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, |
| Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; | Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте. |
| Уо 01.03 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. |  |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Уо 02.02 определять необходимые источники информации; | Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; |
| Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; | Зо 02.02 приемы структурирования информации; |
| Уо 02.07 оформлять результаты поиска. | Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации. |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста; |
|  | Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Уо 11.03 оформлять бизнес-план | Зо 11.03 правила разработки бизнес-планов |
| Уо 11.05 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности |  |
| Уо 11.07 определять источники финансирования |  |

**Приложение 3.2**

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.02 «Основы бухгалтерского учета»**

Обязательный профессиональный блок

Общепрофессиональный цикл

2023 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

* + - 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 «Основы бухгалтерского учета»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью Общепрофессионального цикла ПООП-П  
в соответствии с ФГОС СПО по специальности 30.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 05; ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК01, ОК02, ОК05, ОК09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, 1.4 | Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;  Уо 02.02 определять необходимые источники информации;  Уо 02.03 планировать процесс поиска;  Уо 02.04 структурировать получаемую информацию;  Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;  Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска;  Уо 02.07 оформлять результаты поиска  Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений.  Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение  У 1.1.07 организовывать документооборот;  У 1.1.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета  У 1.3.01 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  У 1.3.03 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы;  У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.  У 1.4.01 проводить учет основных средств;  У 1.4.05 проводить учет материально-производственных запасов;  У 1.4.07 проводить учет готовой продукции и ее реализации;  У 1.4.08 проводить учет текущих операций и расчетов;  У 1.4.09 проводить учет труда и заработной платы  У 4.2.01 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  У 4.2.02 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  У 4.2.03 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; | Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации.  Зо 09.01 современные средства и устройства информатизации;  Зо 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем в часах |
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 90 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 46 |
| практические занятия | 32 |
| Самостоятельная работа | - |
| Промежуточная аттестация Экзамен | 12 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** | | |
| **Код ЛР** | **Код ПК, ОК** | **Код Н/У/З** |
| Раздел 1. Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи | | 12 |  |  |  |
| Тема 1.1.  Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета | Содержание учебного материала  1. История бухгалтерского учета.  2. Понятие о хозяйственном учете.  Функции, задачи и предмет бухгалтерского учета Понятие хозяйственных операций.  3. Объекты бухгалтерского учета.  4 Методы бухгалтерского учета | 10/2 |  | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | Уо 01.01, Уо 01.08,  Уо 02.02 |
| В том числе практических занятий | 2 |
| 1. Практическое занятие №1 Классификация хозяйственных средств и их источников | 2 |
| Тема 1.2.  Правовая основа бухгалтерского учета | Содержание учебного материала  1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете».  Стандарты бухгалтерского учета и отчетности в РФ.  Международные стандарты финансовой отчетности. | 2 |  | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | Зо 01.02,Уо 02.02  Уо 02.04,Зо 05.02  Зо 09.01, Зо 09.02  Уо 09.01, Уо 09.02  З 1.1.04, У 1.1.09 |
| Раздел 2. Бухгалтерский баланс | | 10 |  |  |  |
| Тема 2.1.  Балансовый метод отражения информации. Виды балансов | Содержание учебного материала  1.Виды балансов, их характеристика. | 4/2 |  | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | Зо 01.02,Уо 02.02  Уо 02.04, Зо 05.02  Зо 09.01, Зо 09.02  Уо 09.01, Уо 09.02  З 1.1.04,У 1.1.09 |
| В том числе практических занятий | 2 |
| 1. Практическое занятие № 2 Составление бухгалтерского баланса. | 2 |
| Тема 2.2.  Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций | Содержание учебного материала  1. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс | 6/4 |  | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | Зо 01.02, Уо 02.02  Уо 02.04, Зо 05.02  Зо 09.01, Зо 09.02  Уо 09.01, Уо 09.02  З 1.1.04,У 1.1.09 |
| В том числе практических занятий | 4 |
| 1. Практическое занятие № 3.  Определение типа хозяйственных операций  2. Практическое занятие № 4  Влияние на баланс типа хозяйственной операции | 2  2 |
| Раздел 3. Счета и двойная запись | | 20 |  |  |  |
| Тема 3.1.  Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах | Содержание учебного материала  1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.  2. Активные, пассивные и активно-пассивные счет и порядок их открытия  3. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись.  4. Проводки простые и сложные.  5. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.  6. План счетов бухгалтерского учета. | 20/8 |  | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | Зо 01.02  Уо 02.02  Уо 02.04  Зо 05.02  Зо 09.01  Зо 09.02  Уо 09.01  Уо 09.02  З 1.1.04  У 1.1.09 |
| В том числе практических занятий | 8 |
|  |  |
|  | 1. Практическое занятие № 5. Составление простых бухгалтерских проводок.  2. Практическое занятие № 6. Составление сложных бухгалтерских проводок.  3. Практическое занятие № 7.  Составление оборотных ведомостей по синтетическим счетам  4. Практическое занятие № 8. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. | 2  2  2  2 |  |  |  |
| Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов | | 12 |  |  |  |
| Тема 4.1.  Хозяйственные процессы и их характеристики | Содержание учебного материала  1. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.  2. Понятие процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями.  Понятие процесса реализации и его отражение бухгалтерскими записями.  3. Понятие финансового результата и его виды | 12/6 |  | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | Зо 01.02  Уо 02.02  Уо 02.04  Зо 05.02  Зо 09.01  Зо 09.02  Уо 09.01  Уо 09.02  З 1.1.04  У 1.1.09 |
| В том числе практических занятий | 6 |
| 1. Практическое занятие №9. Расчет фактической стоимости заготовленных  материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.  2. Практическое занятие №10 Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.  3. Практическое занятие №11  Расчет финансового результата Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации |
| Раздел 5. Документация и инвентаризация | | 14 |  |  |  |
| Тема 5.1.  Бухгалтерские документы | Содержание учебного материала  1. Сущность и значение документов.  2. Классификация документов.Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.  3. Документооборот, его правила. | 10/4 |  | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | Зо 01.02, Уо 02.02  Уо 02.04, Зо 05.02  Зо 09.01,Зо 09.02  Уо 09.01, Уо 09.02  З 1.1.04, У 1.1.09 |
| В том числе практических занятий | 4 |
| 1. Практическое занятие №12 Заполнение реквизитов первичных документов  2. Практическое занятие №13  Таксировка и контировка первичных документов | 2  2 |
| Тема 5.2.  Инвентаризация как метод бухгалтерского учета | Содержание учебного материала  1. Понятие инвентаризации и  Порядок ее проведения | 4/2 |  | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | Зо 01.02, Уо 02.02  Уо 02.04, Зо 05.02  Зо 09.01, Зо 09.02  Уо 09.01, Уо 09.02  З 1.1.04, У 1.1.09 |
| В том числе практических занятий | 2 |
| 1. Практическое занятие №14  Проведение инвентаризации активов | 2 |
| Раздел 6. Технология обработки учетной информации | | 10 |  |  |  |
| Тема 6.1.  Учетные регистры и способы исправления ошибок в них | Содержание учебного материала  1. Понятие учетных регистров и их классификация  2. Формы бухгалтерского учета и их особенности  3. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. | 10/4 |  | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | Зо 01.02  Уо 02.02  Уо 02.04  Зо 05.02  Зо 09.01  Зо 09.02  Уо 09.01  Уо 09.02  З 1.1.04  У 1.1.09 |
| В том числе практических занятий | 4 |
| 1. Практическое занятие №15 Оформление Журналов- ордеров и Главной книги  2. Практическое занятие №16 Исправление ошибок в учетных регистрах документах | 2  2 |
| Промежуточная аттестация | | 8 |  |  |  |
| Всего | | 90 |  |  |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен следующий кабинет № 304:

Кабинет *«*Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита*»*, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
6. » ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
11. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
12. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
13. Международные стандарты аудита (официальный текст).
14. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.
15. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
16. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.
17. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.
18. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.
19. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..
20. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А.  Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
| Знания |  |  |
| Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; | Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации | знать формат оформления результатов поиска информации | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 05.02  правила оформления документов и построения устных сообщений. | знать правила оформления документов с помощью информационных технологий и построение устных сообщений | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 09.01 современные | знать современные средства и устройства информатизации; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности | знать порядок применения современные средства и устройства информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; | знать формирования формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа для работы в бухгалтерских информационных систем; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Умения |  |  |
| Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; | уметь определять задачи для поиска информации | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.02 определять необходимые источники информации; | уметь определять необходимые источники информации | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.03 планировать процесс поиска; | уметь планировать процесс поиска информации | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; | уметь структурировать полученную информацию с помощью информационных технологий | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации; | уметь выделять наиболее значимое в перечне информации; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска; | уметь оценивать практическую значимость результатов поиска; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.07 оформлять результаты поиска | уметь оформлять результаты поиска | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение | уметь использовать современное программное обеспечение | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.1.07 организовывать документооборот; | уметь организовывать электронный документооборот | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.1.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета | уметь заносить в бухгалтерские информационные системы данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.3.01 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; | уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; | уметь проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы; | уметь оформлять денежные и кассовые документы в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | уметь заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.01 проводить учет основных средств; | уметь проводить учет основных средств в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.05 проводить учет материально-производственных запасов; | уметь проводить учет материально-производственных запасов в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.07 проводить учет готовой продукции и ее реализации; | уметь проводить учет готовой продукции и ее реализации в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.08 проводить учет текущих операций и расчетов; | уметь проводить учет текущих операций и расчетов в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.09 проводить учет труда и заработной платы | уметь проводить учет труда и заработной платы  в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 4.2.01 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; | уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 4.2.02 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | уметь определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 4.2.03 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | уметь закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общие компетенции (ОК) | Умения общие (Уо) | Знания общие (Зо) |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Уо.01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте | Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; |
| Уо 01.08 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |  |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; | Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации. |
| Уо 02.02 определять необходимые источники информации; |  |
| Уо 02.03 планировать процесс поиска; |  |
| Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; |  |
| Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации; |  |
| Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска; |  |
| Уо 02.07 оформлять результаты поиска |  |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений. |  |
| ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | Зо 09.01 современные средства и устройства информатизации; |
| Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение | Зо 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |

**Приложение 3.3**

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 «Аудит»**

Обязательный профессиональный блок

Общепрофессиональный цикл

2023 г.

***СОДЕРЖАНИЕ***

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

**ОП.03** «Аудит»

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

Учебная дисциплина ОП.03 «Аудит» является обязательной частью Общепрофессионального цикла ПООП-П  
в соответствии с ФГОС СПО по специальности 30.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
| ОК 01,  ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4,  ПК 4.2, | Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;  Уо 02.02 определять необходимые источники информации;  Уо 02.03 планировать процесс поиска;  Уо 02.04 структурировать получаемую информацию;  Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;  Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска;  Уо 02.07 оформлять результаты поиска  Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений.  Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение  У 1.1.07 организовывать документооборот;  У 1.1.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета  У 1.3.01 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  У 1.3.03 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы;  У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.  У 1.4.01 проводить учет основных средств;  У 1.4.05 проводить учет материально-производственных запасов;  У 1.4.07 проводить учет готовой продукции и ее реализации;  У 1.4.08 проводить учет текущих операций и расчетов;  У 1.4.09 проводить учет труда и заработной платы  У 4.2.01 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  У 4.2.02 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  У 4.2.03 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; | Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации.  Зо 09.01 современные средства и устройства информатизации;  Зо 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; |

1. **СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 58 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | 22 |
| *Самостоятельная работа* | - |
| **Промежуточная аттестация:** Дифференцированный зачет | 18 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** | | |
| *1* | *2* | *3* | *Код ЛР* | Код ПК, ОК | Код Н/У/З |
| **Раздел 1. Основы аудита** | | **2** |  |  |  |
| **Тема 1.1.**  **Понятие, сущность и содержание аудита.** | **Содержание учебного материала**  1. Понятие об аудите и аудиторской деятельности, История развития аудита.  Организация аудиторской службы в Российской Федерации Правовые основы аудиторской деятельности.. | 2 |  | ОК 01-05,  ОК 09-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 | Уо 01.06, Уо 01.02, Зо 01.02, Уо 02.02,  Уо 05.01, Зо 05.02 |
| **Раздел 2. Аудит организации** | | **38** |  |  |  |
| **Тема 2.1.**  **Аудит учета денежных средств и операций в валюте** | **Содержание учебного материала**  1. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. | 4/2 |  | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 | Уо 01.04,Уо 01.06, , Зо 02.02, Уо 02.02,  Уо 05.01, Зо 05.02 |
| **В том числе практических занятий**  1. Практическое занятие «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов». | 2 |
| **Тема 2.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | **Содержание учебного материала**  1.Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. | 6/4 |  | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 | Уо 01.04,Уо 01.06, , Зо 02.02, Уо 02.02,  Уо 05.01, Зо 05.02 |
| **В том числе практических занятий**  1. Практическое занятие «Проверка правильности уплаты налогов и сборов».  2. Практическое занятие «Проверка правильности уплаты страховых взносов». | 2  2 |
| **Тема 2.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций** | **Содержание учебного материала**  1Проверка долгосрочных и краткосрочных займов и расчетных операций | 4/2 |  | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 | Уо 01.04,Уо 01.06, , Зо 02.02, Уо 02.02,  Уо 05.01, Зо 05.02 |
| **В том числе практических занятий**  Практическое занятие «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами» | 2 |
| **Тема 2.4 Аудиторская проверка операций активами организации** | **Содержание учебного материала**  1. Аудит операций с активами организации | 6/4 |  | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 | Уо 01.04,Уо 01.06, , Зо 02.02, Уо 02.02,  Уо 05.01, Зо 05.02 |
| **В том числе практических занятий**  1.Практическое занятие «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации».  2. Практическое занятие «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций»». | 2  2 |
| **Тема 2.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда** | **Содержание учебного материала**  1. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. | 4/2 |  | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 | Уо 01.04,Уо 01.06, , Зо 02.02, Уо 02.02,  Уо 05.01, Зо 05.02 |
| **В том числе практических занятий**  1. Практическое занятие «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче». | 2 |
| **Тема 2.6. Аудит готовой продукции и ее продажи** | **Содержание учебного материала**  1. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. проверки. | 4/2 |  | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 | Уо 01.04,Уо 01.06, , Зо 02.02, Уо 02.02,  Уо 05.01, Зо 05.02 |
| **В том числе практических занятий**  1. Практическое занятие «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции». | 2 |
| **Тема 2. 7 Аудиторская проверка капиталов организации** | **Содержание учебного материала**  1. Проверка формирования капитала и резервов. | 6/4 |  | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 | Уо 01.04,Уо 01.06, , Зо 02.02, Уо 02.02,  Уо 05.01, Зо 05.02 |
| **В том числе практических занятий**  1. Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов».  2. Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов». | 2  2 |
| **Тема 2.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта** | **Содержание учебного материала**  1. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. | 4/2 |  | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 | Уо 01.04,Уо 01.06, , Зо 02.02, Уо 02.02,  Уо 05.01, Зо 05.02 |
| **В том числе практических занятий**  1. Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности». | 2 |
| **Промежуточная аттестация** | | ***8*** |  |  |  |
| **Консультации** | | ***10*** |  |  |  |
| **Всего:** | | ***58*** |  |  |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен следующий кабинет № 304:

Кабинет *«*Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита*»*,оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.
2. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
3. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.
4. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.
5. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.
6. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..
7. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А.  Налоги и налогообложение : учебник для СПО. под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| ***Знания*** | | |
| Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; | Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации | знать формат оформления результатов поиска информации | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 05.02  правила оформления документов и построения устных сообщений. | знать правила оформления документов с помощью информационных технологий и построение устных сообщений | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 09.01 современные | знать современные средства и устройства информатизации; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности | знать порядок применения современные средства и устройства информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; | знать формирования формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа для работы в бухгалтерских информационных систем; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| **Умения** | | |
| Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; | уметь определять задачи для поиска информации | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.02 определять необходимые источники информации; | уметь определять необходимые источники информации | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.03 планировать процесс поиска; | уметь планировать процесс поиска информации | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; | уметь структурировать полученную информацию с помощью информационных технологий | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации; | уметь выделять наиболее значимое в перечне информации; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска; | уметь оценивать практическую значимость результатов поиска; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.07 оформлять результаты поиска | уметь оформлять результаты поиска | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение | уметь использовать современное программное обеспечение | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.1.07 организовывать документооборот; | уметь организовывать электронный документооборот | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.1.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета | уметь заносить в бухгалтерские информационные системы данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.3.01 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; | уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; | уметь проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы; | уметь оформлять денежные и кассовые документы в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | уметь заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.01 проводить учет основных средств; | уметь проводить учет основных средств в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.05 проводить учет материально-производственных запасов; | уметь проводить учет материально-производственных запасов в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.07 проводить учет готовой продукции и ее реализации; | уметь проводить учет готовой продукции и ее реализации в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.08 проводить учет текущих операций и расчетов; | уметь проводить учет текущих операций и расчетов в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.09 проводить учет труда и заработной платы | уметь проводить учет труда и заработной платы  в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 4.2.01 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; | уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 4.2.02 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | уметь определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 4.2.03 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | уметь закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общие компетенции (ОК) | Умения общие (Уо) | Знания общие (Зо) |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Уо.01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте | Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; |
| Уо 01.08 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |  |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; | Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации. |
| Уо 02.02 определять необходимые источники информации; |  |
| Уо 02.03 планировать процесс поиска; |  |
| Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; |  |
| Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации; |  |
| Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска; |  |
| Уо 02.07 оформлять результаты поиска |  |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений. |  |
| ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | Зо 09.01 современные средства и устройства информатизации; |
|  | Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение | Зо 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |

**Приложение 3. 4**

к ОПОП по специальности38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 «Безопасность жизнедеятельности»**

Обязательный профессиональный блок

Общепрофессиональный цикл

**2023 г.*СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

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

**ОП.04 «Безопасность жизнедеятельности»**

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

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П   
в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
| ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, | Уо 01.05 определить необходимые ресурсы;  Уо 02.03 планировать процесс поиска;  Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;  Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | Зо 01.05 структуру плана для решения задач;  Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  Зо 06.03тстандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.  Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 80 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 46 |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | 20 |
| *Самостоятельная работа* | - |
| Консультации | 4 |
| **Промежуточная аттестация** | **8** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** | | |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | Код ЛР | Код ПК, ОК | Код Н/У/З |
| **Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в профессиональной деятельности и в быту** | | **6** |  |  |  |
| **Тема 1.1.**  **Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту** | **Содержание учебного материала** | **2** |  | ОК 01  ОК 07 | Зо 01.05  Зо 07.01 |
| Основные виды потенциальных опасностей.  Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту.  Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту.  Защита от опасностей производственной и бытовой среды.  Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения. | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | \* |
| **Тема 1.2.**  **Пожарная безопасность** | **Содержание учебного материала** | **2/2** |  | ОК 01  ОК 07 | Зо 01.05  Зо 07.01 |
| Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.  Первичные средства пожаротушения, правила их применения.  Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности. Изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие №1** «Применение первичных средств пожаротушения» | **2** |
| Самостоятельная работа обучающихся | \* |  |  |  |
| **Раздел 2.Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях** | | **10** |  |  |  |
| **Тема 2.1.**  **Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени** | **Содержание учебного материала** | **2/2** |  | ОК 01  ОК 06  ОК 07 | Зо 01.05  Зо 06.01  Зо 06.03  Зо 07.01 |
| Основные понятия и классификация чрезвычайных ситуаций.  Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, правила безопасного поведения.  Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера, правила безопасного поведения.  Чрезвычайные ситуации военного времени; виды оружия массового поражения и способы защиты населения от оружия массового поражения. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| **Практическое занятие** **№2** «Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера» | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | \* |
| **Тема 2.2.**  **Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций** | **Содержание учебного материала** | **2/4** |  | ОК 01  ОК 02  ОК 04  ОК 06  ОК 07 | Зо 01.05  Зо 06.01  Зо 06.03  Зо 07.01  Уо 02.03  Уо 04.01  Уо 09.01 |
| Принципы и способы защита населения в чрезвычайных ситуациях.  Средства индивидуальной защиты.  Средства коллективной защиты.  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** |
| **Практическое занятие** **№3** «Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций» | 2 |
| **Практическое занятие** **№4** «Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения» | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | \* |
| **Раздел 3. Основы военной службы** | | **48** |  |  |  |
| **Тема 3.1.**  **Основы обороны государства** | **Содержание учебного материала** | **12** |  | ОК 01  ОК 02  ОК 04  ОК 06  ОК 07 | Зо 01.05  Зо 06.01  Зо 06.03  Зо 07.01  Уо 02.03  Уо 04.01  Уо 09.01 |
| Основы обороны государства.  Национальные интересы и национальная безопасность Российской федерации. | 4 |
| Военная безопасность и принципы ее обеспечения. | 2 |
| Правовое регулирование в области обороны государства. | 2 |
| Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации. | 2 |
| Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО. | 4 |
| Самостоятельная работа обучающихся | \* |
| **Тема 3.2.**  **Основы военной службы** | **Содержание учебного материала** | **24/12** |  | ОК 01  ОК 02  ОК 04  ОК 06  ОК 07  ОК 09 | Зо 01.05  Зо 06.01  Зо 06.03  Зо 07.01  Уо 02.03  Уо 04.01  Уо 09.01 |
| Правовые основы военной службы. | 2 |
| Основные понятия о воинской обязанности. | 2 |
| Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе. | 2 |
| Организация медицинского освидетельствования. | 2 |
| Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. | 4 |
| Боевые традиции Вооруженных сил РФ. | 4 |
| Качества личности военнослужащего как защитника Отечества. | 4 |
| Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы. | 4 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **12** |
| **Практическое занятие** **№5** «Прохождение военной службы по призыву. Прохождение военной службы по контракту» | 2 |
| **Практическое занятие** **№6** «Права и обязанности военнослужащих. Общевоинские **у**ставы Вооруженных сил Российской Федерации. Военная присяга» | 2 |
| **Практическое занятие** **№7** «Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки. Воинская дисциплина и ответственность» | 2 |
| **Практическое занятие** **№8** «Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести. Альтернативная гражданская служба» | 2 |
| **Практическое занятие** **№9** «Патриотическое воспитание. Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственных получаемой специальности» | 2 |
| **Практическое занятие** **№10** «Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью. Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы» | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | \* |
| **Раздел 4. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для девушек)** | | **4** |  |  |  |
| **Тема 4.1.**  **Порядок и правила оказания первой медицинской помощи** | **Содержание учебного материала** | **2/2** |  | ОК 01  ОК 02  ОК 04  ОК 06  ОК 07 | Зо 01.05  Зо 06.01  Зо 06.03  Зо 07.01  Уо 02.03  Уо 04.01 |
| Правовые основы оказания первой медицинской помощи.  Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека.  Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье.  Основы анатомии и физиологи.  Неотложные состояния и первая медицинская помощь при них.  Основы лекарственной терапии  Травматизм и его профилактика, травматический шок. Порядок оказания первой медицинской помощи при травматическом шоке.  Закрытые повреждения.  Транспортная иммобилизация  Открытые повреждения. Общие сведения о ранах, осложнения ран, способы остановки кровотечения и обработки ран.  Основы ухода за младенцем. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие** **№10** Оказание первой медицинской помощи при кровотечении, при ушибах, переломах, вывихах, при ожогах, отравлении, при травмах опорно-двигательного аппарата. | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | \* |
| **Консультации** | | 4 |  |  |  |
| **Промежуточная аттестация** | | 8 |  |  |  |
| **Всего:** | | ***80*** |  |  |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен следующий кабинет № 118:

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

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Арустамов Э.А, Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2019.
2. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. - М.: КНОРУС, 2019.
3. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2019.
4. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. Портал МЧС России [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа:[. httpi//www.mchs.gov.ru/.](http://www.mchs.gov.ru/)
2. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. - URL: http://www.mchs.gov.ru.
3. Официальный сайт МВД РФ [Электронный ресурс]. - www.mvd.ru
4. Официальный сайт МО РФ [Электронный ресурс]. - www. mil. ru
5. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Айзман Р.И., Омельченко И.В. Основы медицинских знаний: учебное пособие для бакалавров. — М., 2018
2. Микрюков В.Ю. Азбука патриота. Друзья и враги России. — М., 2018
3. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания».

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| ***Знания*** |  |  |
| Зо 01.05 структуру плана для решения задач; | Знать структуру плана для решения задач; | Оценка результатов  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос. |
| Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; | Знать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; | Оценка результатов  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос. |
| Зо 06.03 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. | Знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. | Оценка результатов  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос. |
| Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; | Знать правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; | Оценка результатов  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос. |
| ***Умения*** |  |  |
| Уо 01.05 определить необходимые ресурсы; | Уметь определить необходимые ресурсы; | Оценка результатов выполнения практических работ. |
| Уо 02.03 планировать процесс поиска; | Уметь планировать процесс поиска; | Оценка результатов выполнения практических работ. |
| Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; | Уметь организовывать работу коллектива и команды; | Оценка результатов выполнения практических работ. |
| Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | Уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | Оценка результатов выполнения практических работ. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие компетенции (ОК)** | **Умения общие (Уо)** | **Знания общие (Зо)** |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Уо 01.05 определить необходимые ресурсы; | Зо 01.05 структуру плана для решения задач; |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Уо 02.03 планировать процесс поиска; |  |
| ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; |  |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |  | Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  Зо 06.03тстандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |  | Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; |
| ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; |  |

**Приложение 3.5**

к ПООП-П по специальности38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 «Основы финансовой грамотности»**

Обязательный профессиональный блок

Общепрофессиональный цикл

**2023 г.**

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

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

**ОП.05** «Основы финансовой грамотности»

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

Учебная дисциплина ОП.05 «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП -П в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК11.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | Уо 01.03 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы | Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях |
| ОК 02 | Уо 02.01 определять задачи для поиска информации | Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |
| ОК 11 | Уо 11.05 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности | Зо 11.05 кредитные банковские продукты |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **34** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 34 |
| Самостоятельная работа | - |
| **Промежуточная аттестация (форма контроля) Дифференцированный зачет** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** | | |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | Код ЛР | Код ПК, ОК | Код Н/У/З |
| **Тема 1.1.**  **Личное финансовое планирование** | Дидактические единицы, содержание | **2** |  | ОК 01 | Уо.01.03  Зо 01.03 |
| Домашняя бухгалтерия. Личный бюджет.  Структура и способы составления и планирования личного бюджета. Личный финансовый план. Финансовые цели, стратегия и способы их достижения | 2 |
| **Тема 1.2. Способы увеличения семейных доходов с использованием услуг финансовых организаций** | Дидактические единицы, содержание | **8** |  | ОК 02, | Уо.02.01  Зо.02.01 |
| Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов.  Как собирать и анализировать информацию о банке и банковских продуктах. | 8 |
| **Тема 1.3. Финансовое планирование как способ повышения благосостояния семьи** | Дидактические единицы, содержание | **4** |  | ОК 02, ОК 03, ОК 05 | Уо.02.01  Зо.02.01 |
| Кредиты, виды банковских кредитов для физических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность).  Из чего складывается плата за кредит. Как собирать и анализировать информацию о кредитных продуктах.  Как уменьшить стоимость кредита. | 4 |
| **Тема 1.4. Банковская система РФ.** | Дидактические единицы, содержание | **4** |  | ОК 2, ОК 03 | Уо.02.01  Зо.02.01 |
| Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических лиц.  Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги – инструменты денежного рынка. Правила безопасности при пользовании банкоматом. Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения при пользовании интернет-банкингом. | 4 |
| **Тема 1.5. Страхование как способ сокращения финансовых потерь** | Дидактические единицы, содержание | **2** |  | ОК 02 | Уо.02.01  Зо.02.01 |
| Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Учимся понимать договор страхования. Виды страхования в России. Страховые компании услуги для физических лиц. | 2 |
| **Тема 1.6. Способы увеличения семейных доходов с использованием услуг финансовых организаций.** | Дидактические единицы, содержание | **2** | ОК 11, ОК 09 | Уо.11.05  Зо.11.05 |
| Что такое инвестиции, способы инвестирования доступные физическим лицам. Сроки и доходность инвестиции. Тренинг –игра «Куда вложить деньги» | 2 |
| **Тема 1.7. Пенсионное обеспечение и финансовое благополучие старости.** | Дидактические единицы, содержание | **4** |  | ОК 02 ОК 10 | Уо.02.01  Зо.02.01 |
| Пенсионная система. Пенсия: виды пенсий. Обязательное пенсионное страхование. Пенсионный фонд РФ (ПФРФ). Добровольное (дополнительные) пенсионные накопления. Негосударственный пенсионный фонд.  Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане. | 4 |
| **Тема 1.8. Налоговые риски и способы защиты от них.** | Дидактические единицы, содержание | **2** |  | ОК 02, ОК 10, ОК 09 | Уо.02.01  Зо.02.01 |
| Для чего платят налоги. Как работает налоговая система РФ. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы. Виды налогов для физических лиц. Как использовать налоговые льготы и вычеты. | 2 |
| **Тема 1.9 Финансовые риски и способы защиты от них.** | Дидактические единицы, содержание | **2** |  | ОК 02 | Уо.02.01  Зо.02.01 |
| Основные признаки и виды финансовых пирамид, правило личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества. Мошенничества с банковскими картами. Махинации с кредитами. Мошенничество с инвестиционными инструментами. Финансовые пирамиды. | 2 |
| **Тема 1.10.**  **Бизнес, тенденции его развития и риски.** | Дидактические единицы, содержание | **2** |  | ОК 11 | Уо 11.01  Зо 11.01 |
| Основные понятия: бизнес, стар тап, бизнес- план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист. Бизнес, выручка, издержки (затраты), прибыль, организационно-правовые формы предприятия, налоги на бизнес, упрощённая система налогообложения, маржинальность, факторы, влияющие на прибыль компании. | 2 |
| **Дифференцированный зачет** | | **2** |  |  |  |
| **Всего:** | | ***34*** |  |  |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет № 302:

Кабинет *«*Социально-экономических дисциплин*»*, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания**

1. Савицкая Е. В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся по СПО– М.: ВИТА-ПРЕСС, 2021.
2. В.В.Чумаченко «Основы финансовой грамотности» М. Просвещение ,2021г.
3. Архипов А. П. Страхование. Твой правильный выбор: Учеб. — М.: ВИТА-ПРЕСС, 2021.
4. Дубровин И. А. Поведение потребителей: учебное пособие. – М.:Дашков и К, 2020.
5. Малкиел Б. Десять главных правил для начинающего инвестора / Пер. с англ. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2020.
6. Политика доходов и заработной платы: учебник / под ред.П. В. Савченко и Ю. П. Кокина. – М.: Экономистъ, 2020.
7. Розанова Н. М. Моя фирма: – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2019.
8. Симоненко В. Д. Основы предпринимательства.: учебное пособие (включает практикум). – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2021.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал <http://сonsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
12. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
13. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>
14. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| ***Знания*** |  |  |
| Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях | Знать алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности | Знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 11.05 кредитные банковские продукты | Знать кредитные банковские продукты | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| **Умения** |  |  |
| Уо 01.03 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы | Уметь выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы | Текущий контроль – оценка за:  - Устный опрос;  Итоговый контроль: - ДЗ |
| Уо 02.01 определять задачи для поиска информации | Уметь определять задачи для поиска информации | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 11.05 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности | Уметь определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;  Итоговый контроль:  ДЗ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие компетенции (ОК)** | **Умения общие (Уо)** | **Знания общие (Зо)** |
| ОК 01 | Уо 01.03 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы | Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях |
| ОК 02 | Уо 02.01 определять задачи для поиска информации | Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |
| ОК 11 | Уо 11.01 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Зо 11.01 основы предпринимательской деятельности |
| Уо 11.05 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности | Зо 11.05 кредитные банковские продукты |

**Приложение 3.6**

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 «Статистика»**

Обязательный профессиональный блок

Общепрофессиональный цикл

2023 г.

***СОДЕРЖАНИЕ***

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

**ОП.**06 «Статистика»

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

Учебная дисциплина ОП.06 «Статистика» является обязательной частью Общепрофессионального цикла ОПОП -П  
в соответствии с ФГОС СПО по специальности 30.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01,ОК 02, ОК 05, ОК 09.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  ОК 02  ОК 05  ОК 09  ПК 1.1,  ПК1.4,  ПК 4.3, ПК 4.4, | Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;  Уо 02.02 определять необходимые источники информации;  Уо 02.03 планировать процесс поиска;  Уо 02.04 структурировать получаемую информацию;  Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;  Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска;  Уо 02.07 оформлять результаты поиска  Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений.  Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение  У 1.1.07 организовывать документооборот;  У 1.1.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета  У 1.3.01 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  У 1.3.03 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы;  У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.  У 1.4.01 проводить учет основных средств;  У 1.4.05 проводить учет материально-производственных запасов;  У 1.4.07 проводить учет готовой продукции и ее реализации;  У 1.4.08 проводить учет текущих операций и расчетов;  У 1.4.09 проводить учет труда и заработной платы  У 4.3.01 выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры  У 4.4.01 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка) | Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации.  Зо 09.01 современные средства и устройства информатизации;  Зо 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  З 4.4.03 процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 34 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | 16 |
| *Самостоятельная работа* | - |
| **Промежуточная аттестация** Дифференцированный зачет | - |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч** | | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** | | | | | |
| **1** | **2** | | **3** | | **Код ЛР** | | Код ПК, ОК | | Код Н/У/З | |
| **Раздел 1. Описательная статистика** | | | **4** | |  | |  | |  | |
| **Тема 1.1 Предмет, метод и задачи статистики** | **Содержание учебного материала**  **1.**Цели, задачи и предмет статистики. Особенности статистической методологии. | | 4/2 | |  | | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК9  ПК 1.1,  ПК 1.4 | | Зо 01.02, Зо 05.02,  Зо 09.01, Зо 09.02  Уо 02.02, Уо 02.04  Уо 09.01, Уо 09.02  З 1.1.04, У 1.1.09 | |
| **В том числе, практических занятий**  1.Практическое занятие №1 Статистическая группировка | | 2 | |
| **Раздел 2 Аналитическая статистика** | | | **30** | |  | |  | |  | |
| **Тема 2.1** **Абсолютные, относительные и средние величины в статистике** | **Содержание учебного материала** | **10/6** | |  | | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК9  ПК 1.1,  ПК 1.4 , | | Зо 01.02, Уо 02.02  Уо 02.04, Зо 05.02  Зо 09.01, Зо 09.02  Уо 09.01, Уо 09.02  З 1.1.04,У 1.1.09 | |  |
| 1. Абсолютные величины в статистике  2. Относительные величины в статистике  3. Средние степенные величины в статистике  4. Средние структурные величины в статистике |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** |
| 1.Практическое занятие №2 Определение абсолютных и относительных величин  2.Практическое занятие №3  Определение средних степенных величин  3.Практическое занятие №4 Определение средних структурных величин |  |
| **Тема 2.2. Ряды динамики и распределения, основные показатели и индексы** | **Содержание учебного материала** | **8/4** | |  | | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК9  ПК 1.1,  ПК 1.4 , | | Зо 01.02, Уо 02.02  Уо 02.04, Зо 05.02  Зо 09.01, Зо 09.02  Уо 09.01, Уо 09.02  З 1.1.04,У 1.1.09 | |  |
| 1. Характеристика рядов динамики и их классификация  2. Характеристика рядов распределения и их классификация  3. Виды основных показателей и порядок их расчета |  |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** | |  |
| 1. Практическое занятие №5 Построение дискретных и интервальных вариационных рядов распределения  2. Практическое занятие №6 Графическое изображение рядов распределения | 2  2 | |  |
| **Тема 2.3 Основные формы действующей статистической отчетности** | **Содержание учебного материала** | | **10/4** | |  | | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК9  ПК 1.1,  ПК 1.4 , | | Зо 01.02, Уо 02.02  Уо 02.04, Зо 05.02  Зо 09.01, Зо 09.02  Уо 09.01, Уо 09.02  З 1.1.04, У 1.1.09 | |
| 1. Виды статистической отчетности предприятия.  2. Единый государственный регистр предприятий и организаций  3. Налоговая, банковская и таможенная статистика  4. Формы статистической отчетности и порядок их оформления | |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | | 4 | |  | |
| 1. Практическое занятие № 7 Оформление статистической отчетности «О занятости и оплате труда работников»  2. Практическое занятие №8 Оформление статистической отчетности «О финансово-хозяйственной деятельности предприятий» | | 2  2 | |
| **Промежуточная аттестация** Дифференцированный зачет | | | **2** | |  | |  | |  | |
| **Всего:** | | | **34** | |  | |  | |  | |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины имеет следующий кабинет:

Кабинет *302 «*Социально-экономичсеких дисциплин*»*,оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Долгова, В. Н. Статистика : учебник и практикум / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 626 с.

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ. Режим доступа https://urait.ru

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>

3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| ***Знания*** |  |  |
| Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; | Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации | знать формат оформления результатов поиска информации | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 05.02  правила оформления документов и построения устных сообщений. | знать правила оформления документов с помощью информационных технологий и построение устных сообщений | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 09.01 современные | знать современные средства и устройства информатизации; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности | знать порядок применения современные средства и устройства информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; | знать формирования формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа для работы в бухгалтерских информационных систем; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| **Умения** |  |  |
| Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; | уметь определять задачи для поиска информации | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.02 определять необходимые источники информации; | уметь определять необходимые источники информации | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.03 планировать процесс поиска; | уметь планировать процесс поиска информации | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; | уметь структурировать полученную информацию с помощью информационных технологий | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации; | уметь выделять наиболее значимое в перечне информации; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска; | уметь оценивать практическую значимость результатов поиска; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.07 оформлять результаты поиска | уметь оформлять результаты поиска | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение | уметь использовать современное программное обеспечение | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.1.07 организовывать документооборот; | уметь организовывать электронный документооборот | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.1.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета | уметь заносить в бухгалтерские информационные системы данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.3.01 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; | уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; | уметь проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы; | уметь оформлять денежные и кассовые документы в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | уметь заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.01 проводить учет основных средств; | уметь проводить учет основных средств в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.05 проводить учет материально-производственных запасов; | уметь проводить учет материально-производственных запасов в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.07 проводить учет готовой продукции и ее реализации; | уметь проводить учет готовой продукции и ее реализации в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.08 проводить учет текущих операций и расчетов; | уметь проводить учет текущих операций и расчетов в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 1.4.09 проводить учет труда и заработной платы | уметь проводить учет труда и заработной платы  в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 4.2.01 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; | уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 4.2.02 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | уметь определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 4.2.03 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | уметь закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки в бухгалтерских информационных системах | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общие компетенции (ОК) | Умения общие (Уо) | Знания общие (Зо) |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Уо.01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте | Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; |
| Уо 01.08 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |  |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; | Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации. |
| Уо 02.02 определять необходимые источники информации; |  |
| Уо 02.03 планировать процесс поиска; |  |
| Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; |  |
| Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации; |  |
| Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска; |  |
| Уо 02.07 оформлять результаты поиска |  |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений. |  |
| ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | Зо 09.01 современные средства и устройства информатизации; |
| Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение | Зо 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |

**Приложение 3.7**

к ПООП-П по специальности   
38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.7 Менеджмент**

Обязательный профессиональный блок

Общепрофессиональный цикл

**2023 г.**

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

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

**ОП.07** «Менеджмент»

* 1. **Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.07 «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих х компетенций: ОК 01,ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01,  ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7, | Уо.01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;  Уо.01.04 составить план действия;  Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;  Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  У 2.6.01 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  У 2.7.03 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  Зо.01.04 методы работы в профессиональной и смежных сферах;  Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Зо 05.02  Зо 05.02  правила оформления документов и построения устных сообщений.  Зо.09.01 современные средства и устройства информатизации;  З 2.6.01 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 34 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | 16 |
| *Самостоятельная работа* | - |
| **Промежуточная аттестация** | **Дифференцированный зачет** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** | | |
|  | **Код ПК, ОК** | **Код Н/У/З** |
| **Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента** | | **4** |  |  |  |
|  | Самостоятельная работа обучающихся | \* |  | ОК 02 | Уо 02.01  Зо 02.01 |
| **Тема 1.1. История**  **развития**  **менеджмента**  **Особенности**  **менеджмента в**  **области**  **профессиональной**  **деятельности (по отраслям)** | Дидактические единицы, содержание | **2/2** |
| Школы научного управления. Особенности организации управления (по отраслям). Современные подходы в менеджменте.  Основные направления менеджмента (по отраслям). | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 1**  Эволюция концепций менеджмента | 2 |
| **Раздел 2. Организация как система управления** | | **6** |  |  |  |
| **Тема 2.1.**  **Типы**  **структур**  **организаций** | Дидактические единицы, содержание | **2** |  | ПК 2.6 ОК 02 | Уо 02.01  Зо 02.01  У 2.6.01  З 2.6.01 |
| Понятие «Организация». Законы организации. Организационные структуры по принципу бюрократии: функциональные, дивизионные, действующие на международных рынках. | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | \* |
| **Тема 2.2.**  **Внутренняя и внешняя среда организации.** | Дидактические единицы, содержание | **2/2** |  | ОК 01 | Уо.01.02  Зо.01.02 |
| Инфраструктура менеджмента. Внутренняя и внешняя среда. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| **Практическое занятие №2.** Организация как система управления. | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | \* |
| **Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике** | | **8** |  |  |  |
| **Тема 3.1.** **Организация и планирование** | Дидактические единицы, содержание | **2** |  | ОК 01 | Уо.01.02  Зо.01.02 |
| Локальные принципы организации. Делегирование полномочий и ответственности. Виды планирования, его методы. Разновидности планов | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | \* |
| **Тема 3.2. Контроль и мотивация** | Дидактические единицы, содержание | **2** |  |  |  |
| Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. | 2 |  | ПК 2.7  ОК 02  ОК 09 | Уо.02.01  Зо.02.01  У 2.7.03  Уо.09.01  Зо.09.01 |
| Самостоятельная работа обучающихся | \* |
| **Тема 3.3.**  **Цикл менеджмента** | Дидактические единицы, содержание | **2/2** |
| Характеристика составляющих цикла менеджмента.  Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла | **2** |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие № 3** Функции менеджмента в рыночной экономике | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | \* |
| **Раздел 4. Методы и стили менеджмента** | | **4** |  |  |  |
| **Тема 4.1. Система методов и стили управления** | **Дидактические единицы, содержание** | **2/2** |  | ОК 01 | Уо.01.04  Зо.01.04 |
| Понятие методов управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров.  Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| **Практическое занятие № 4** Методы и стили менеджмента. | 2 |
| **Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений** | | **6** |  |  |  |
| **Тема 5.1. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Этапы рационального решения проблем. Методы принятия решений** | Дидактические единицы, содержание | **2/4** |  |  |  |
| Сущность процесса принятия решений. Типы решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям. Диагностика проблемы. Определение альтернатив. Методы оптимизации решений. | 2 |  | ОК 02 | Уо.02.01  Зо.02.01 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 4 |  | ОК 02 | Уо.02.02  Зо.02.02 |
| **Практическое занятие № 5** Процесс принятия управленческих решений | 2 |
| **Практическое занятие № 6** Процесс реализации управленческих решений | 2 |
| **Раздел 6. Коммуникации и деловое общение** | | **6** |
| **Тема 6.1. Коммуникативность и деловой общение в сфере управления** | Дидактические единицы, содержание | **2/4** |  | ОК02, ОК 05 | Уо.02.01  Зо.02.01  Зо 05.02 |
| 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 и лабораторных занятий** | 4 |  |  |  |
| **Практическое занятие №** 7 Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций. | 2 |
| **Практическое занятие № 8** Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций. | 2 |
| **Всего:** | | ***34*** |  |  |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен следующие кабинет №302:

Кабинет *«*Социально-экономических дисциплин*»*, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания**

1. Грушенко В.И.: Менеджмент. Восприятие сущности менеджмента в условиях стратегических изменений. - М.: ИНФРА-М, 2021
2. Зайцева Н.А.: Практикум по менеджменту. Ситуации и тесты. - М.: Форум, 2020
3. Макаров В.М.: Менеджмент. - СПб.: Питер, 19
4. Маленков Ю.А.: Стратегический менеджмент. - М: Проспект, 2021
5. Мамаева Т.П.: История менеджмента. Национальные модели менеджмента и их истоки. - Старый Оскол: ТНТ, 2019
6. Дубровин И. А. Поведение потребителей: учебное пособие. – М.:Дашков и К, 2020.
7. Малкиел Б. Десять главных правил для начинающего инвестора / Пер. с англ. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2020.
8. Симоненко В. Д. Основы предпринимательства.: учебное пособие (включает практикум). – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2021.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.vuzlib.net.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| ***Знания*** |  |  |
| Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить | Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; | Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности | Знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |  |
| Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации | знать формат оформления результатов поиска информации | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 05.02  правила оформления документов и построения устных сообщений. | знать правила оформления документов с помощью информационных технологий и построение устных сообщений | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 09.01 современные средства и устройства информатизации | знать современные средства и устройства информатизации; | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Зо 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности | знать порядок применения современные средства и устройства информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности | Текущий контроль – оценка за:   устный опрос;   тестирование.  Итоговый контроль:  ДЗ |
| **Умения** |  |  |
| Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; | уметь определять задачи для поиска информации | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.02 определять необходимые источники информации; | уметь определять необходимые источники информации | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.03 планировать процесс поиска; | уметь планировать процесс поиска информации | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; | уметь структурировать полученную информацию с помощью информационных технологий | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации; | уметь выделять наиболее значимое в перечне информации; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска; | уметь оценивать практическую значимость результатов поиска; | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение | уметь использовать современное программное обеспечение | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |
| У 2.7.03 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | Уметь выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | Текущий контроль – оценка за:   практические занятия;  Итоговый контроль:  ДЗ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие компетенции (ОК)** | **Умения общие (Уо)** | **Знания общие (Зо)** |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |  | Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить |
|  | Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; | Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |
| Уо 02.02 определять необходимые источники информации; | Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации |
| Уо 02.03 планировать процесс поиска; |  |
| Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; |  |
| Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации; |  |
| Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска; |  |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста |  | Зо 05.02  правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | Зо 09.01 современные средства и устройства информатизации |
| Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение | Зо 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |