

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ «ДМТ»

Аюшеев Г.Б.

«01» июля 2022 г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности**

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

**(базовая подготовка)**

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
**«Джидинский многопрофильный техникум»**

с .Петропавловка

2022 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена (базовая подготовка) разработана на основе ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 года № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137) (далее – ФГОС СПО).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Гунзенова Александра Санжесуруновна, зам. дир. по УР;

Грыдина Юлия Геннадьевна, завуч;

Преподаватели:

Доржиева Гэрэлма Санже-Суруновна

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Методического Совета протокол №7 от «01» июня 2022 г. с участием представителей работодателей

Председатель \_\_\_\_\_ Гунзенова А.С., зам УР

Программа согласована «30» 05. 2022г. АУ РБ «Джидинский лесхоз»

Директор \_\_\_\_\_ Хребтов В.А.

Программа актуализирована. Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

Программа актуализирована. Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

Программа актуализирована. Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	<b>Общие положения</b>		
1.1.	Образовательная программа среднего профессионального образования		
1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ		
1.3.	Общая характеристика ППССЗ		
2.	<b>Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>		
3.	<b>Компетентностная модель подготовки выпускника по специальности</b>		
4.	<b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ</b>		
4.1	Учебный план		
4.2	Календарный учебный график		
4.3	Рабочие программы дисциплин		
4.4	Рабочие программы профессиональных модулей		
4.5	Рабочая программа воспитания		
4.6	Календарный план воспитательной работы		
5.	<b>Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ</b>		
5.1	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ		
5.2.	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных, общих и личностных компетенций		
5.3.	Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников		
6.	<b>Ресурсное обеспечение ППССЗ</b>		
6.1.	Кадровое обеспечение		
6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса		
6.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса		
6.4.	Базы практики		
7.	<b>Характеристика среды ОУ, обеспечивающая развитие общих и личностных компетенций выпускников</b>		
8.	<b>Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся</b>		
9	<b>Регламент по организации периодического обновления ППССЗ в целом и составляющих ее документов</b>		
10.	<b>Приложения</b>		
1	Учебный план		
2	Календарный учебный график		
3	Рабочие программы дисциплин		
4	Рабочие программы профессиональных модулей		
5	Фонд оценочных средств		
6	Программа ГИА		
7	Рабочая программа воспитания		
8	Календарный план воспитательной работы		

**Акт согласования основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 01.06.2022 г.**

**Предприятие (организация) работодателя:**

МКУ «Управление образования Джидинского района; Отдел учета и отчетности финансового управления администрации МО «Джидинский район», АУ РБ «Джидинский лесхоз», ГБПОУ «ДМТ»

**Направление подготовки специальности:**

38.00.00 Экономика и управление

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Профиль подготовки:** социально-экономический

**Квалификация:** бухгалтер

**Форма обучения:** очная

**Срок обучения:** 1 год 10 месяцев

Авторы – разработчики ОПОП:

Гунзенова Александра Санжесуруновна – заместитель директора по учебной работе

Грыдина Юлия Геннадьевна - завуч

Тимко Ольга Иннокентьевна – заведующий по УПР

Доржиева Гэрэлма Санже-Суруновна - преподаватель

**Заключение:**

1. Представленная программа подготовки специалистов среднего звена (далее, ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с:

- ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от 05 февраля 2018 года № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137);

- запросами работодателей.

2. ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включающая учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы практик, программу государственной итоговой аттестации (итоговых аттестаций), рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, формы аттестации оценочные и методические материалы.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников техникума с привлечением работодателей и предназначена для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности СПО, запросами регионального рынка труда. Выпускник техникума в результате освоения основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

<b>Наименование основных видов деятельности</b>	<b>Наименование профессиональных компетенции</b>
---	--



<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации  ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета  ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения  ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета  ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации  ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации  ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней  ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям  ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы  ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>

<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период  ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки  ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки  ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности  ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана  ПК 4.6. Анализировать финансово- хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков  ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир</p>	<p>ПК 5.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  ПК 5.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации  ПК 5.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  ПК 5.4. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>

Также должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

Должны быть сформированы личностные результаты

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

Вариативная часть образовательной программы в соответствии с ФГОС не менее 30% (т.е. не менее 828 часов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Распределены следующим образом:

Индекс	Компоненты программы	Распределение вариатив. части
ОГСЭ.03.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	+82
ОГСЭ.05.	Психология общения	+8
ЕН.01.	Математика	+16
ЕН.02.	Экологические основы природопользования	+10
ОП.01.	Экономика организации	+34
ОП.02.	Финансы, денежное обращение и кредит	+30
ОП.03.	Налоги и налогообложение	+4
ОП.04.	Основы бухгалтерского учета	+56
ОП.05.	Аудит	+2
ОП.07 .	Основы предпринимательской деятельности	+16
ОП.08.	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	+8
<b>ПМ.01</b>	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	+94
МДК.01.01.	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	+58
ПП.01	Производственная практика	+36
<b>ПМ.02</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	+198
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	+104
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	+16
УП.02	Учебная практика	+72
	Экзамен по модулю	+18
<b>ПМ.03</b>	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+158
МДК.03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+78
УП.03	Учебная практика	+72
	Экзамен по модулю	+8
<b>ПМ.04</b>	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	+58

МДК.04.01.	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	+12
МДК.04.02.	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	+7
УП.04	Учебная практика	+36
	Экзамен по модулю	+3
<b>ПМ.05</b>	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	54
МДК.05.01.	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	+18
ПП.05	Производственная практика	+36


3. ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО к материально-техническому обеспечению образовательного процесса.

Работодатели:

МКУ Управление  
и.о. главного бухгалтера  
Сороков М.В.

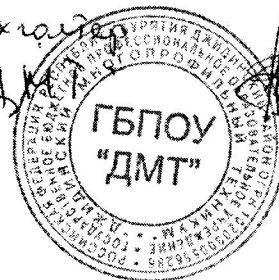


Уполномоченный отдела  
учета и отчетности  
Финансового управ-  
ления Администра-  
ции МО, Аждин-  
ской р.и.



Васильев И.А.

Главный бухгалтер  
ГБПОУ "ДМТ"



Болотов А.О.

Директор  
ГУ №5 "Аждинской  
лесхоз"



Крестьяков В.А.

## 1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее, ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки

**Образовательная программа среднего профессионального образования**

**Направление подготовки специальности:**

38.00.00 Экономика и управление

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка

**Профиль подготовки:** социально-экономический

**Квалификация:** бухгалтер

**Форма обучения:** очная

**Срок обучения:** 1 год 10 месяцев

Образовательная программа среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемая в ГБПОУ «ДМТ» по специальности представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательным учреждением на основе Федерального государственного образовательного стандарта по указанной специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО) утвержденного от 5 февраля 2018 года № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137) (далее – ФГОС СПО) с учетом специфики – социально-экономическая, направленной на удовлетворение потребностей рынка труда и запросов населения.

ППССЗ регламентирует объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практик, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитания и других компонентов, оценочных и методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся по данной специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗ:

–Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г., регистрационный № 33335), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2014 г. № 1307 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 октября 2014 г., регистрационный № 34342) и от 9 апреля 2015 г. № 387 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2015 г., регистрационный № 37222);

–Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденными Минобрнауки России 20.04.2015 г. № 06-830 (письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № 06-443).

–Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 31 января 2014 г. № 74 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 марта 2014 г., регистрационный № 31524) и от 17 ноября 2017 г. № 1138 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2017 г., регистрационный №49222);

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 611н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по техническим процессам художественной деятельности», (зарегистрирован в Минюсте России 29 сентября 2014 г., регистрационный № 34157);

– Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 года №103н (зарегистрирован Министерство юстиции РФ 25 марта 2019 г., регистрационный №35697)

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте АОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл

Цикл ОП - Общепрофессиональный цикл

Цикл ПЦ - Профессиональный цикл

## 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

ППССЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;

- ориентацию на развитие местного и регионального сообщества;

- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;

- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере.

ППССЗ имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Нормативный срок освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев. Присваиваемая квалификация базовой подготовки – бухгалтер (таблица 1).

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ в очной форме
--	--	---

		обучения
Среднее общее образование	Бухгалтер	1 год 10 мес.

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда. По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

*Трудоемкость ППССЗ – 2952 часа, составляет 95 недель, в том числе:*

Таблица 2

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	51 нед.
Учебная практика	8 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	9 недель
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	4 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

### Требования к поступающим в ОУ на данную ППССЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- заявление о поступлении;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- аттестат об основном общем образовании;
- фото 3\*4.

### Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности подготовлен:

- к освоению ООП ВПО.

### Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, имеющие отношение к образовательному процессу по данной специальности;
- студенты, обучающиеся по специальности;
- администрация и коллективные органы управления техникумом;
- абитуриенты и их родители, работодатели

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается



Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	осваивается

### 3. Компетентностная модель подготовки выпускника по специальности

#### 3.1. Общие компетенции

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

ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>

ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
		<p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

### 3.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</li> </ul>

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> – в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Уметь:</b> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p><b>Знать:</b> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> – в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Уметь:</b> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов.</p>

		<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> </ul>
--	--	---

		– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Уметь:</b> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знать:</b> – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов.</p>



<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Уметь:</b> – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации.</p> <p><b>Знать:</b> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Уметь:</b> – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов.</p>

		<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> </ul>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> </ul>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>

	<p>обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</li> </ul>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выполнении контрольных процедур и их документировании.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по</li> </ul>

	<p>внутренних регламентов</p> <p><b>ПК 2.7.</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>– в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</li> </ul>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p><b>ПК 3.1.</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– выделять элементы налогообложения;</li> <li>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и порядок налогообложения;</li> <li>– систему налогов Российской Федерации;</li> <li>– элементы налогообложения;</li> <li>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> </ul>

		– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Уметь:</b> – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><b>Знать:</b> – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Уметь:</b> – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации,</p>

		<p>Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</li> </ul>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации;</li> </ul>

	<p>банковским операциям.</p>	<p>Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>

	<p>учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
--	--	---



	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>– в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>– сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы</li> </ul>
--	---	---

		Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в применении налоговых льгот;</li> <li>– в разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</li> </ul>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы финансового анализа;</li> <li>– виды и приемы финансового анализа;</li> <li>– процедуры анализа бухгалтерского баланса:</li> <li>– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>– процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</li> </ul>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>– выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</li> </ul>
	<p>ПК 4.6.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p>

	<p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>– в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> </ul>
--	---	--

		– процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Уметь:</b> – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p><b>Знать:</b> – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Иметь практический опыт в:</b> -документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета денежных средств организации;</p> <p><b>Уметь:</b> –принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; –принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; –проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; –проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; –проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; –проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; –организовывать документооборот; –разбираться в номенклатуре дел; –вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; –передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; –передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; –исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>

		<p>–понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>–обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>–поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>–проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>–проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>–учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>–оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>–заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>–основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>–понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>–определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>–унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</p> <p>–порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</p> <p>–принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>–порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>–порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;</p> <p>–правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>–сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>–теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>–инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>–принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>–классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>–два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>–учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>–учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>–особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>–порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>–правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета денежных средств организации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>–принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>–проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>–проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>–проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>–проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–организовывать документооборот;</li> <li>–разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>–заносят данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>–передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>–передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>–исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>–понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>–обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>–поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>–проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>–проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>–учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>–оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>–заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>–понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>–определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>–принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;</li> <li>–правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> </ul>
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"> <li>–сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>–теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>–инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>–принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>–классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>–два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>–учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>–учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>–особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>–порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>–правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета денежных средств организации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>–принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>–проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>–проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>–проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>–проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–организовывать документооборот;</li> <li>–разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>–заноcить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li> <li>–передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>–передать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>–исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>–понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>–обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>–поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>–проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>–проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>–учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>–оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>–заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>–понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>–определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>–принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;</li> <li>–правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>–сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>–теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>–инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>–принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>–классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>–два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>–учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>–учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>–особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>–порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>–правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul>
	<p>ПК 1.4. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Иметь практический опыт в:</b> -документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета денежных средств организации;</p> <p><b>Уметь:</b> –принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>–принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>–проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>–проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>–проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>–проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–организовывать документооборот;</li> <li>–разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>–вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li> <li>–передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>–передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>–исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>–понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>–обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>–поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>–проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>–проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>–учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>–оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>–заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>–понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>–определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>–принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;</li> <li>–правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>–сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>–теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>–инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>–принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>–классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>–два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>–учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>–учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>–особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>–порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>–правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul>
--	--	---

### 3.3. Личностные результаты

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье,	ЛР 12

ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

#### 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

##### 4.1. Учебный план

В учебном плане указываются элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, рекомендуемый курс обучения, распределение часов по дисциплинам, профессиональным модулям

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность производственной практики;
- формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

В соответствии с графиком учебного процесса начало учебных занятий устанавливается с 1 сентября. Учебный процесс организован в режиме пятидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 36 академических часа в неделю, **включая все виды** работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу.

Все виды проводимых учебных мероприятий, требующих взаимодействия обучаемого и обучающего отражены в объеме часов дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, составляющих структуру учебного плана. Объем образовательной нагрузки обучающихся во взаимодействии с преподавателем составляет не менее 70 процентов для специальности от объема, отводимого на учебные циклы образовательной программы.

Время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося, не относится к времени,

отводимому на работу во взаимодействии, но входит в объем часов учебного плана. Организация самостоятельной работы обучающихся относится к свободе техникума и определенное в количестве 134 часа, включая консультации. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы в Интернете и т.д.

Суммарный бюджет объем времени по учебным циклам не менее соответствующих объемов, указанных во ФГОС СПО

В учебный план включены в установленном объеме все обязательные дисциплины **ЦИКЛОВ**: общепрофессиональный цикл, общий гуманитарный и социально-экономический цикл, математический и общий естественнонаучный цикл, профессиональный цикл.

Практическая подготовка является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой выполнение определенных видов работы, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей подготовки. Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих ПССЗ, являются: практические и лабораторные занятия, учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная).

При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная - 8 недель, производственная (по профилю специальности)- 9 недель, производственная (преддипломная)- 4 недели, всего - 21 неделя.

Практика (преддипломная) составляет 4 недели, проводится концентрированно. Преддипломная практика имеет целью совершенствование практического опыта по осваиваемой специальности, проверку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора, анализа и использования информации для написания выпускной квалификационной работы. Производственную практику (преддипломную) планируется проводить в организациях по профилю специальности на основе договоров, заключаемых между техникумом и этими организациями.

Общая продолжительность промежуточной аттестации составляет за весь курс обучения 5 недель. Государственная итоговая аттестация составляет 6 недель.

Общая продолжительность каникул 13 недель: 1 курс – 11 недель, 2 курс – 2 недели.

Для данной специальности 68 часов дисциплины освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусмотрено изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

По дисциплине "Физическая культура" предусмотрены не менее 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья техникум устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

За весь период обучения студенты выполняют 2 курсовые работы: по УД 01 Экономика организации, по МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности. Курсовое проектирование реализуется в пределах времени, отведенного на изучение дисциплины и профессионального модуля. При работе над курсовой работой для обучающихся проводятся групповые консультации. Формой контроля является защита курсовой работы.

Консультации для обучающихся предусматриваются. Форма проведения консультаций, предусмотренных учебным планом - групповые.

### **Формирование вариативной части ППССЗ**

Вариативная часть образовательной программы в соответствии с ФГОС не менее 30% (т.е. не менее 828 часов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний,



необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Основанием для введения новых элементов ППССЗ являются: лист согласования на вариативную часть с работодателями (протокол МС№7 от 01.06.2022 г. с участием работодателей).

Часы вариативной части распределены на увеличение объема времени, отведенного на учебные дисциплины и профессиональные модули обязательной части, на введение новых дисциплин в соответствии с потребностями работодателей.

Учебный план прилагается.

Индекс	Компоненты программы	Распределение вариатив. части
<b>ПП</b>	<b>Профессиональная подготовка</b>	
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.01.	Основы философии	
ОГСЭ.02.	История	
ОГСЭ.03.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	+82
ОГСЭ.04.	Физическая культура / Адаптивная физическая культура	
ОГСЭ.05.	Психология общения	+8
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	
ЕН.01.	Математика	+16
ЕН.02.	Экологические основы природопользования	+10
<b>ОПЦ</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	
ОП.01.	Экономика организации	+34
ОП.02.	Финансы, денежное обращение и кредит	+30
ОП.03.	Налоги и налогообложение	+4
ОП.04.	Основы бухгалтерского учета	+56
ОП.05.	Аудит	+2
ОП.06.	Документационное обеспечение управления	
ОП.07 .	Основы предпринимательской деятельности	+16
ОП.08.	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	+8
<b>ПЦ</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	
<b>ПМ.01</b>	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	+94
МДК.01.01.	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	+58
УП.01	Учебная практика	
ПП.01	Производственная практика	+36
	Экзамен по модулю	
<b>ПМ.02</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	+198
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	+104
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	+16
УП.02	Учебная практика	+72

ПП.02	Производственная практика	
	Экзамен по модулю	+18
<b>ПМ.03</b>	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+158
МДК.03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+78
УП.03	Учебная практика	+72
ПП.03	Производственная практика	
	Экзамен по модулю	+8
<b>ПМ.04</b>	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	+58
МДК.04.01.	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	+12
МДК.04.02.	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	+7
УП.04	Учебная практика	+36
ПП.04	Производственная практика	
	Экзамен по модулю	+3
<b>ПМ.05</b>	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	54
МДК.05.01.	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	+18
УП.05	Учебная практика	
ПП.05	Производственная практика	+36
<b>ГИА.00</b>	Государственная итоговая аттестация	

#### 4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ, включая обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы (прилагается). Утвержден 01.06.2022 г.

#### 4.3. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с Положением по разработке рабочих программ обсуждены на заседании МО Сферы обслуживания и утверждены директором.

#### 4.4. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с Положением по разработке рабочих программ профессиональных модулей и утверждены директором ОУ, согласованы с работодателями.

Рабочие программы прилагаются.

#### 4.5. Рабочая программа воспитания

Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении образовательной программы.

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих

ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания. Рабочая программа воспитания представлена в приложении.

#### **4.6. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении.

### **5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ**

#### **5.1. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ**

Нормативные документы оценки качества освоения ППССЗ:

- Порядок проведения ГИА по образовательным программам СПО, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. №968 (зарегистрирован в Минюсте России 01.11.2013 №30306)
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов
- Положение по организации итоговой государственной аттестации выпускников и защите выпускной квалификационной работы.

#### **5.2. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных, общих и личностных компетенций**

В соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Обучающиеся по ППССЗ при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года - не более 8 экзаменов и 10 зачетов.

Общая продолжительность промежуточной аттестации, за весь период обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), составляет за весь период обучения 4 недели.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговой аттестаций включают:

- контрольные вопросы по учебным дисциплинам (содержатся в рабочих программах);
- фонд тестовых заданий;
- экзаменационные билеты;
- методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ;
- методические указания по учебной и производственной практикам;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для оценки уровня освоения учебных дисциплин и оценки компетенций обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формируются:

- фонд оценочных средств по специальности, который включает в себя контрольно-измерительные материалы по профессиональным дисциплинам и контрольно-оценочные средства по профессиональным модулям, спецификации по всем видам практик, спецификацию по государственной итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, кроме профессиональных модулей. А для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

Фонды оценочных средств оформляются в соответствии с локальным актом «О фонде оценочных средств». Фонды оценочных средств прилагаются.

Входной контроль по дисциплинам проводится с целью проверки отдельных знаний, навыков и умений студента, необходимых для дальнейшего успешного обучения.

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы (тест, контрольная работа, проверочная работа, опросный лист и т.п.), и оценочные средства, которые рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются директором, или зам.дир.по УР/зав УПР.

Результаты входного контроля заносятся в журнал теоретического обучения, анализируются и учитываются при разработке системы личностно-ориентированного обучения.

Текущий контроль знаний является одним из важных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы обучающихся.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

Данные текущего контроля используются МО и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы обучающихся по специальности. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен квалификационный;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- зачет по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачет;
- курсовая работа (проект).

Зачеты, как правило, служат формой оценки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения материала учебных дисциплин, а также формой оценки прохождения учебной и производственной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой. В отдельных случаях зачет может служить формой оценки знаний по дисциплине в целом или по отдельной ее части. Прием всех зачетов и дифференцированных зачетов обеспечивается учебной частью до начала экзаменов.

Экзамены проводятся по билетам (тестам) в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена устанавливается учебной частью. При проведении экзаменов и зачетов соблюдаются единые требования в соответствии с Локальным актом «Положение о промежуточной аттестации». Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения в сроки, установленные календарно-тематическими планами преподавателя. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде открытой защиты работ и (или) контрольных работ на практических занятиях.

Итоговая аттестация по профессиональным модулям проводится в виде экзамена (квалификационного). Приказом по техникуму создаются экзаменационные комиссии под председательством представителя профильного предприятия (организации), разрабатываются контрольно-оценочные средства, которые согласовываются с профильным предприятием (организацией) и используются для определения качества знаний, умений и уровня практического опыта.

Учебная практика по профилю специальности, преддипломная практика засчитывается после представления и защиты отчета, составляемого студентом в соответствии с утвержденной программой.

Во время промежуточной аттестации студенты могут пользоваться учебными программами, а

также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

Отметка «отлично» ставится, если обучающийся выполнил все задания верно; отметка «хорошо» - правильно не менее  $\frac{3}{4}$  заданий; отметка «удовлетворительно» - правильно выполнено не менее половины заданий; отметка «неудовлетворительно» - не выполнено более половины заданий.

Критерии тестового контроля: отметка «отлично» - правильные ответы 80-100%; «хорошо» - 70-75%; «удовлетворительно» - 50-65%; «неудовлетворительно» - 49% и ниже.

Результат освоения профессиональных модулей определяется на экзамене квалификационным оценкой «освоен /не освоен», оценка.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

Промежуточная аттестация в форме зачета проводится в счет времени, отводимого на дисциплину или МДК, промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день свободный от других форм учебной нагрузки.

Положительные оценки по дифференцированному зачету и зачету заносятся в журнал теоретического обучения, по экзаменам в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка по экзамену проставляется только в экзаменационную ведомость.

Предусмотрены комплексные виды промежуточной аттестации: комплексный экзамен по русскому языку и литературе; комплексный дифференцированный зачет по УПО5 и ППО5.

### **5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. Объем Государственной итоговой аттестации составляет 6 недель, в том числе на подготовку выпускной квалификационной работы 4 недели, на защиту выпускной квалификационной работы 2 недели.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Независимая оценка качества образования выпускников проводится при проведении Государственной итоговой аттестации (ГИА) и при проведении промежуточной аттестации, когда приглашается независимая комиссия, состоящая из специалистов реального сектора экономики.

Для государственной итоговой аттестации разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Программа ГИА, требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются локальным актом о государственной (итоговой) аттестации. Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

## **6. Ресурсное обеспечение ПССЗ**

### **6.1. Кадровое обеспечение**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками техникума, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в [пункте 1.6](#) ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в [пункте 1.6](#) ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в **пункте 1.6** настоящего ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

### **6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

Карта обеспеченности образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой, методическими разработками, программно-информационными источниками по специальности формируется по всем дисциплинам учебного плана.

Реализация программы обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, модулей.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданных за последние 5 лет. В библиотеке оборудован читальный зал, а автоматизированные рабочие места с неограниченным выходом в Интернет осуществляются в №24 в учебном корпусе с 15.00 час до 17.00 час.

Подключена электронно-библиотечная система ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ (договор №4986 от 22.12.2021 г.).

В техникуме действует информационная среда, состоящая локальной сети. Имеется доступ к сети Интернет. Компьютерная сеть включает входящий Интернет-канал на базе оптоволоконного кабеля (скорость до 100 Мбит/сек), обеспечивает выход в Интернет для 95 компьютеров, в том числе 2 компьютерных класса. Соотношение единиц вычислительной техники, используемой в учебном процессе, с численностью обучающихся составляет 0,04. В техникуме установлена точка доступа WI-FI, что позволяет обеспечить доступ к сети Интернет с личных мобильных устройств.

В учебном процессе применяются современные образовательные технологии по обучению студентов: интерактивные методы обучения, технологии с использованием компьютерных, мультимедийных и других технических средств обучения. В техникуме созданы условия для ведения образовательной деятельности с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий.

### **6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

#### **Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений**

1. русского языка и литературы
2. истории
3. естественнонаучных дисциплин
4. физики и астрономии
5. информатики
6. обществознания
7. социально-экономических дисциплин;
8. иностранного языка;
9. математики;
10. экологических основ природопользования;
11. экономики организации;
12. документационного обеспечения управления;
13. финансов, денежного обращения и кредита;
14. бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
15. основ предпринимательской деятельности;
16. анализа финансово-хозяйственной деятельности;

17. безопасности жизнедеятельности.

**Лаборатории:**

1. информационных технологий в профессиональной деятельности;
2. учебная бухгалтерия.

**Спортивный комплекс:**

1. спортивный зал;

**Залы:**

1. библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2. актовый зал – конференц-зал

**Материально-техническое оснащение лабораторий:**

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Необходимый для реализации АОП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

**Оснащение лабораторий**

**Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:**

- компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакет офисных программ;
- современные программы автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия);
- справочный правовой Гарант, Консультант+);
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- многофункциональное устройство;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических работ.

**Лаборатория «Учебная бухгалтерия»:**

- автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- детектор валют,
- счетчик банкнот,
- кассовые аппараты,
- сейф,
- современные программы автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия),
- справочные правовые системы (Гарант, Консультант+);
- справочная система (Главбух);
- комплект учебно-методической документации.

**6.4. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей

Учебная практика реализуется в учебных кабинетах и лабораториях техникума в соответствии с имеющимся оборудованием, которое обеспечивают выполнение всех видов работ,

определенных содержанием ФГОС СПО.

Производственная практика проводится на предприятиях (в организациях) города и района, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

– в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

– в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование предприятий (организаций) и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

## **7. Характеристика социокультурной среды техникума, обеспечивающая развитие общих и личностных компетенций**

### **Требования к организации воспитания обучающихся**

Условия организации воспитания определяются техникумом.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

Разработана Рабочая программа воспитания (Приложение)

## **8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

В ГБПОУ «ДМТ» разработаны локальная нормативная документация, позволяющая преподавателям, МО вести качественную подготовку студентов по специальности.

Локальные акты, регламентирующие освоение основной профессиональной программы по специальности включают в себя:

- 1) документы, регламентирующие учебный процесс;
- 2) документы, регламентирующие организацию процесса научных исследований и разработок;
- 3) документы, регламентирующие организацию воспитательной работы.

## **9. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ППССЗ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

В соответствии с требованиями ФГОС по специальности основная профессиональная образовательная программа ежегодно обновляется в части состава дисциплин, профессиональных модулей установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Дополнения и изменения в основную профессиональную образовательную программу по специальности вносятся с учетом мнения работодателей, в результате участия в методических советах.



Методическим Советом  
Протокол № 8 от 01.06.2022



01.06.2022

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Джидинский многопрофильный техникум"  
*наименование образовательного учреждения (организации)*

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*код наименование специальности*

среднее общее образование

*Уровень образования, необходимый для приема на обучение*

квалификация: бухгалтер

форма обучения Очная Срок получения образования по ОП 1г 10м год начала подготовки по УП 2022

профиль получаемого профессионального образования социально-экономический профиль  
*при реализации программы среднего общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС от 05.02.2018 № 69

## Виды деятельности

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности











	№	Наименование
	1	Кабинеты:
	2	социально-экономических дисциплин
	3	иностранного языка
	4	математики
	5	экологических основ природопользования
	6	экономики организации
	7	документационного обеспечения управления
	8	финансов, денежного обращения и кредита
	9	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
	10	основ предпринимательской деятельности
	11	анализа финансово-хозяйственной деятельности
	12	безопасности жизнедеятельности
		Лаборатории:
	1	информационных технологий в профессиональной деятельности
	2	учебная бухгалтерия
		Спортивный комплекс:
	1	Спортивный зал
		Залы:
	1	Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
	2	Актальный зал





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ «Джидинский  
многопрофильный техникум»  
\_\_\_\_\_ / ФИО /  
«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
\_\_\_\_\_ ОГСЭ 01. Философия  
код, название учебного предмета базового уровня

Код и наименование специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
входящей в состав УГС: 38.00.00 Экономика и управление  
Квалификация выпускника: Бухгалтер

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Организация-разработчик: ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Галсанова И.Ф., преподаватель истории

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рецензенты

Ф.И.О., место работы, должность

Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Цыбикова М.Д./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./

©

©

©

©

©



## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 01. Философия  
название дисциплины

## 1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

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

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**  
**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории

	траектории профессионального развития и самообразования	профессионального развития и самообразования
ОК 4	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 6	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 7	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 8	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 9	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки	основы предпринимательской

	<p>коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
--	--	---

#### 1.4. Перечень формируемых компетенций:

**Перечень общих компетенции, личностные результаты, которые формируются в рамках реализации дисциплины.**

**реализации дисциплины.**

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный,

	пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

### **1.5. Формирование вариативной части**

---

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	36
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	Не предусмотрено
Консультации:	Не предусмотрено
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	№ урока	Объем часов	Вид учебного занятия	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Домашнее задание
1	2	3	4	5	6	7
<b>Раздел 1. Роль философии в жизни человека и общества. Основные этапы формирования философской картины мира</b>			48			
<b>Тема 1.1. Философия, круг ее проблем и роль в обществе</b>	1.Специфика философского мировоззрения.. Объект, предмет, функции, структура философского знания. Проблема основного вопроса философии. Материализм и идеализм - основные направления философии. Формы материализма и идеализма Основные этапы генезиса философии. Культура философского мышления – фундамент формирования полноценного специалиста в сфере экономических, юридических и управленческих дисциплин.	1-2	2	<i>Лекция</i>	ОК 4,5,6 ЛР 1,2,3,8,17,18.	1. <i>Знать конспект, основные понятия темы</i> 2. <i>Доработать эссе «Что я знаю о философии, философах, и что я о них думаю?»</i>



	2. Основные категории и понятия философии.	3-4	2			
<b>Раздел 2. Основные исторические типы философского знания</b>						
<b>Тема 2.1. Философия Древнего Мира</b>	1. Философия Древней Индии. Роль «Вед» и «Упанишад» в истории индийской философии. Буддизм и развитие философии. Философия Древнего Китая. Даосизм. Философия Конфуция.	5-6	2	<i>Лекция</i>	ОК 2,5,6 ЛР 8,18.	Знать конспект, основные понятия по теме.
	2. Философия Древней Греции. Представители Милетской школы (Фалес, Анаксимандр, Анаксимен). Гераклит. Демокрит. Итальянская философия. Пифагор и пифагорейцы.	7-8	2	<i>Лекция</i>	ОК 1,4,5,6,7,10.11 ЛР 2,8,29.	Выпис. древнегр. ф-фов, осн. положения
<b>Тема 2.2. Высокая классика Древнегреческой философии</b>	1. Философский метод Сократа. Постсократовские философские школы: киникская, киренская, мегарская.	9-10	2	<i>Лекция</i>	ОК 1,4,5,7,10. ЛР 3,8,17	Выписать метод Сократа
	2. Идеалистическая философия Платона. Реалистическая логика Аристотеля.	11-12	2			Изучить Аристот
<b>Тема 2.3. Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима</b>	1. Предпосылки зарождения средневековой философии. Теоцентризм как системообразующий принцип средневекового мировоззрения.	13-14	2	<i>Лекция</i>	ОК 1,5,8,11 ЛР 2,6,8,12.	Христианство, зарожд,
<b>Тема 2.4. Философия Средних веков</b>	Основные проблемы средневековой философии, периодизация (патристика и схоластика). Учения А. Блаженного и Ф. Аквинского. Спор об универсалиях. Реализм и номинализм. Проблемат доказательств бытия Бога.	15-16	2	<i>лекция</i>	ОК 2,4,5,6 ЛР 1,5,6,8.	Учения Блаженного, Ф. Аквинск. выпис. тезисы

	<b>Практическое занятие №1.</b> Дискуссия: аргументы в пользу существования Бога	17-18	2	<i>Практическое</i>	ОК 2,4,5,6 ЛР 1,5,6,8.	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Дискуссия: аргументы в пользу существования Бога.	19-20	2			
<b>Тема 2.5. Философия эпохи Возрождения и Нового времени</b>	1. Основные направления философии эпохи Возрождения. Мистический пантеизм Н. Кузанского и Дж. Бруно. Роль реформации в духовном развитии Западной Европы. Концепция гуманистического индивидуализма М. Монтеня. Идеология диктаторских, тоталитарных политических режимов	21-22	2	<i>Практ. практ</i>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10	<i>Выписать ф-фев Эпохи Возр. По выбору</i>
	Тенденции развития философии Нового времени и Просвещения. Основные характеристики философской мысли, специфика философских направлений. Цель Просвещение как течения в культуре и духовной жизни общества. Формирование нового типа знания. Создание механико-материалистической картины мира. Эмпиризм и рационализм. Френсис Бэкон: учение об «идолах».	23-24	2		ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10	<i>По выбору выпис. Ф-фев Эпохи Просвещения</i>
	<b>Практическое занятие №2</b> Дискуссия на тему: Эмпиризм и рационализм: преимущества, недостатки	25-26	2			

<b>Тема 2.6. Немецкая классическая философия. Марксистская философия</b>	1. Характерные особенности немецкой классической философии. Основные положения	27-28	2			<i>На примере немец. ф-фов объяснить отношение к жизни</i>
	2. Предпосылки возникновения марксистской философии, основные проблемы, этапы развития. Предмет и метод марксистской философии.	29-30	2			
	Практическое занятие: Дискуссия на тему «Прав ли К. Маркс в критике капитализма?»	31-32	2			
<b>Тема 2.7. История русской философии</b>	1. Этапы развития русской философии, ее школы и течения. Нравственно-антропологическая направленность русской философии. Западники и славянофилы.	33-34	2	<i>Лекция</i>	ОК3, ОК5, ОК6, ОК9. ЛР 3,8,18.	Выпис. русских ф-фов по выбору
	Философское осмысление вопроса о месте России славянофилами (А.С Хомяков, И. В Киреевский, К.С Аксаков) и западниками (П. Я. Чаадаев, А. И. Герцен, В.Г. Белинский).	35-36	2	<i>Лекция</i>	ЛР 3,8,18.	
	2. Проблема человека, его природы и сущности, смысла жизни и предназначении, свободы и ответственности. Русские религиозные философы о двойственной природе человека. Философские воззрения великих русских писателей Ф. М. Достоевского и Л. Н. Толстого. «Философия всеединства» Владимира Соловьева.	37-38	2			Выпис. русских ф-фов по выбору
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Взгляды славянофилов или западников, с кем из них вы согласны? Аргументы. Дискуссия)	39-40	2			

<b>Тема 2.8. Иррационалистические школы западной философии</b>	1. Иррационалистические школы 19 века. Философия С.Кьеркегора. Философия пессимизма А.Шопенгауэра. Философия жизни Ф.Ницше, О.Шпенглера. Феноменология Э.Гуссерля.. Иррационалистические школы 20 века. Герменевтика Ф.Шлейермахера, Х.Гадамера. Экзистенциализм М.Хайдеггера, К.Ясперса, Ж.-Сартра, А.Камю.	41-42	2	<i>Лекция</i>	ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10 ЛР 3,8.	Л.1 стр. 395 - 402
<b>Раздел 3. ФИЛОСОФСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ПРИРОДЫ И РАЗВИТИЯ</b>						
Тема 3.1.Основные категории и понятия философии. Основы философского учения о бытии развивающихся стран.	1. Основы философского учения о бытии, основные понятия философской онтологии. Законы диалектики, формы познания мира: диалектическая и метафизическая. Основы научно-философской и религиозной картин мира. Общие философские проблемы бытия.	43-44	2	<i>Лекция</i>	ОК 4,5. ЛР 3,8,18	Выпис.и подг.работы ф-фов о природе
<b>Раздел 4. ПРОБЛЕМА ЧЕЛОВЕКА, СОЗНАНИЯ И ПОЗНАНИЯ В ФИЛОСОФИИ.</b>						
<b>Тема № 4.1. Сущность и смысл существования человека.</b>	Происхождение и сущность человека. Теории о происхождении человека, проблема сущности человека в истории философии. Обзор: философия о человеке. Внутренне и внешнее «Я». Самооценка. Фундаментальные характеристики человека. Категории человеческого бытия.	45	1	<i>Лекция</i>	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9 . ЛР 3,8,18	Выпис. вопросы о смысле жизни и сравнить
<b>Тема № 4.2. Происхождение и</b>	1. Философские и научные концепции о природе и структуре сознания. Сущность		1	<i>Практическое</i>	ОК 2,4,5.	Изуч.работы соврем.ф-фов о

<b>сущность сознания</b>	теории отражения, генезис сознания. Отражение как всеобщее свойство материи. Эволюция типов и форма отражения. Специфика отражения в не живой и живой природе. Сознание - высшая форма отражения действительности.	46			ЛР 1,2,5,6,8.	сознании
<b>Тема № 4.3. Теория познания</b>	1. Познание как философская проблема. Многообразие форм духовно-практического освоения мира: мифологическое, религиозное, эстетическое, моральное. Агностицизм и скептицизм. Чувственное, рациональное и интуитивное познание. 2. Истина – центральная категория центрального познания. Материалистическая, метафизическая и диалектическая трактовки истины. Объективность истины. Относительная и абсолютная истина, диалектика их взаимодействия.	47	<i>1</i>	<i>Лекция</i>	ОК 1,2,4,5,6 ЛР 1,5,6,8,22.	Знать термины
<b>Промежуточная аттестация</b>	Дифференцированный зачет	48	<i>1</i>			

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Материально – техническое обеспечение**

Имеется кабинет «Общественных дисциплин». Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся 16 парт 32 посадочных места;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор, мультимедийная доска, ноутбук .

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

1. Волкогонова О. Д. Основы философии: учебник / О. Д. Волкогонова, Н. М. Сидорова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 480 с.

2. Губин В.Д. Основы философии: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 288 с.

3. Кохановский В.П., Матяш Т.П. и др. Основы философии: учебник для СПО. – М.: Кнорус, 2018. – 240 с.

4. Спиркин А. Г. Основы философии: Учебник для спо. – М.: Юрайт, 2016. – 392 с.

Дополнительные учебники:

1. Радугин А.А. Россия в мировой цивилизации. – М.: Библионика, 2015. – 352 с.

2. Апальков В.С. История Отечества: Уч-к д/СПО. – М.: Альфа-М, 2017. – 544 с.

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

1. IPRbooks -электронно-библиотечная система

2. KNIGAFUND.RU -электронно-библиотечная система

3. <http://www.academia-moscow.ru/> - электронно-библиотечная система

4. <https://biblio-online.ru/> - электронно \_\_\_\_\_ёбÖ\_-библиотечная система

5. <http://znanium.com/> - электронно-библиотечная система

#### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Волошин А. В. Венок мудрости Эллады. – М.: Дрофа, 2013. – 258 с.

2. Горелов А.А. Основы философии: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.А. Горелов. — 11-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2014. — 256 с.

3. Русские мыслители. Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.

4. Русская идея: Сборник произведений русских мыслителей.- М.: Айрис-пресс, 2014. – 587 с.

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

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

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



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



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ  
«Джидинский  
многопрофильный техникум»  
\_\_\_\_\_ / ФИО /  
« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям),  
входящей в состав УГС 38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: бухгалтер

Петропавловка, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 02. «История» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчик:

Галсанова Ия Федоровна – преподаватель ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Рецензенты

Ф.И.О., место работы, должность

---

Ф.И.О., место работы, должность

---

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Цыбикова М.Д./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	4
1.1. Область применения программы.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:.....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	4
1.4. Перечень формируемых компетенций:.....	4
1.5. Формирование вариативной части.....	5
1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.....	6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».....	8
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	14
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	14
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	15
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> ....	17

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 02 История

## 1.1. Область применения программы

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

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

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина является обязательной частью общей гуманитарной и социально экономического цикла

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативноправовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы

	профессиональной деятельности	проектной деятельности
ОК 5	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 6	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 7	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 8	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 9	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
--	---	--

#### 1.4. Перечень личностных результатов реализации программы воспитания.

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.



ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

### 1.5. Формирование вариативной части

---

### 1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной на грузки обучающегося 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

### 1.5. Формирование вариативной части: \_

### 1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	48
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	48
в том числе:	
практические занятия	36
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	



### 3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История» ОГСЭ.02

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	№ урока	Объем часов	Вид учебного занятия	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Домашнее задание
1	2	3	4	5	6	7
Введение.	Общая характеристика и периодизация новейшей истории	1-2	2	Лекция	ОК 1,4,5,6 ЛР 2,3,8,17,18	Самыгин, П. С. История [Текст] : учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 528 с
<b>Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны.</b>			8			
Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе	Интересы СССР и США, Великобритании и Франции в Европе после войны. Германский вопрос. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. Начало «холодной войны».	3-4	2	Лекция	ОК.6, ОК.9 ЛР 1,2,3,8,17,18.	Выпис. Интересы СССР, США
Тема 1.2. Первые конфликты и кризисы холодной войны.	Образование организации североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт «холодной войны»	5-6	2	Лекция	ОК.6, ОК.9. ЛР 3,6,8.	Выпис страны НАТО, цели и задачи
Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости..	Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй.	7-8	2	Лекция	ОК.6, ОК.9 ЛР 8,18.	Работа с картой, выпис. страны
	<b>Практическая работа:</b> Крушение колониальных империй	9-10	2			

<b>Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века.</b>		24		<i>Лекция</i>	ОК 1,4,5,6,7,10.11 ЛР 2,8,29.	
Тема 2.1 Крупнейшие страны мира. США.	Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Никсона.	11-12	2	<i>Лекция</i>	. ОК.6, ОК.9 ЛР 3,8,17	Посм. видеоурок по теме
	<b>Практическая</b> занятие. США – великая сверхдержава	13-14	2			
Тема 2.2 Крупнейшие страны мира. Германия.	Провозглашение Федеративной Республики Германия и Германской Демократической Республики. ФРГ и «План Маршалла».	15-16	2	<i>Лекция</i>	ОК.6, ОК.9 ЛР 2,6,8,12.	Работа с картой. Выписать цели помощи США странам Европы
Тема 2.3 Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX век	Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря.	17-18	2	<i>Практическое</i>	ОК.6, ОК.9 ЛР 1,5,6,8.	Работа с картой. выпис. соцлагерь
	Практическое занятие Образование СЭВ и ОВД.	19-20	2	<i>Практическое</i>	ОК 2,4,5,6 ЛР 1,5,6,8.	
Тема 2.4 Социальноэкономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай.	Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. ОК.6, ОК.9 Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. Положение Китая после второй мировой войны: Раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг.	21-22	2	<i>Лекция</i>	ОК 2,5. ЛР 3,8,18.	Работа с полит. картой.
Тема 2.5. Социальноэкономическое и политическое развитие государств Восточной и	Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг.	23-24	2	<i>Лекция</i>	ОК.6, ОК.9 ЛР 3,8,18.	Выпис. стр. Восточной и Южной Азии

Южной Азии во второй половине XX века. Индия.			2			
Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития. во второй половине XX- начале XXI века	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.	25-26	2	Лекция	ОК 4,5,9 ЛР 3,8.	Работа с полит картой.
Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления».	Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны»..	27-28	2	Лекция	ОК.6, ОК.9 ЛР 3,8.	Выпис.пункты «нового мышления»
	<b>Практическое занятие:</b> Социально-экономические реформы эпохи перестройки. Распад СССР.	29-30	2			<i>Реформы, терминологию выпис.</i>
Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.	Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Хрущева в США. Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов.	31-32	2	Лекция	. ОК.6, ОК.9 ЛР 3,8,18	Биполярный мир, холодная война выпис. Термин.
Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века.			4	Лекция	ОК 4,5. ЛР 3,8.	
Тема 3.1. Научнотехническая революция и культура.	НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур.	33-34	2	Лекция	ОК.6, ОК.9 ЛР 3,8,18	Выписать ФИО ученых, достижения НТР
Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах	Этапы развития духовной жизни советского и российского общества второй половины XX века. Роль религии	35-36	2	Практическое	ОК 2,4,5.	Религ. деятели

	в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.				ЛР 1,2,5,6,8.	
<b>Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.</b>			<b>12</b>			
Тема 4.1 Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации.	Происхождение глобальных проблем современности.	36-37	2	Лекция	ОК 4,5,6,9	Выпис.глоб.проблемы
	Геополитическое положение и национальные интересы России. Россия в новом мире.	38-39	2		ЛР 1,5,6,8,	
Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.	Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности.	40-41	2	Лекция	. ОК.6, ОК.9 ЛР 11,12,17,18,24	Террорист.акты в РФ.примеры ликвидации
	Международный терроризм как социально-политическое явление.	42-43	2			
	Проблема терроризма в России и основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма.	44-45	2	Лекция		
Тема 4.3. Российская Федерация проблемы социально-экономического и культурного развития	Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Международные культурные связи.	46-47	2	Лекция	ОК.6, ОК.9 ЛР 11,17.24.	Страны СНГ выписать, выучить
Урок обобщения знаний в форме дифференцированного зачёта		47-48	2	Обобщающий урок	ОК 1,2,4,5 ЛР 1,2,5,8,29.	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Материально – техническое обеспечение

Имеется кабинет «Общественных дисциплин». Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся 16 парт 32 посадочных места;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор, мультимедийная доска, ноутбук .

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### 3.2.1. Печатные издания

1. Артемов, В.В. История [Текст] : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Академия, 2015. - 256 с.
2. Артемов, В.В. История Отечества [Текст] : С древнейших времен до наших дней : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Академия, 2015. - 384 с.
3. Самыгин, П. С. История [Текст] : учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 528 с. основные учебники:

#### 3.2.2. Интернет-ресурсы (электронные издания)

1. Зуев, М. Н. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов.- М. : Юрайт, 2017. - 545 с. <https://www.biblioonline.ru/viewer/6E085002-7AA9-4F69-9A5E-E9C68D4CC6C9#page/1>
2. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. - М. : Юрайт, 2017. - 299 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/9501603F-8CA8-4A69-959D-C9EC651DE4E5#page/1>
3. История России (1914—2015) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. С. Ратьковский ; под ред. М. В. Ходякова. - М. : Юрайт, 2017. - 552 с. <https://www.biblioonline.ru/viewer/0952E6E5-00D1-4370-AD7D-0DC18A1FCC2D#page/1>
4. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. - М. : Юрайт, 2017. — 431 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/A853E0FA-F4D2-4220-941E-7B518AEA6F94#page/1>
5. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / К. А. Соловьев [и др.] ; под ред. К. А. Соловьева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 252 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/7BA6833C-F83F-4F5F-B51A-C0594811F852#page/1>
6. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 270 с. <https://www.biblioonline.ru/viewer/62A2CA1C-4C9A-427B-9EE7-FDF97A4253AD#page/1>
7. Карпачев, С. П. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. П. Карпачев.- М. : Юрайт, 2016. — 273 с. [https://www.biblioonline.ru/viewer/79F00B58-F2FC-4AD3-923B-BB35CFDCFB49#/#](https://www.biblioonline.ru/viewer/79F00B58-F2FC-4AD3-923B-BB35CFDCFB49#/)



8. Крамаренко, Р. А. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Р. А. Крамаренко. - М. : Юрайт, 2017. — 187 с. <https://www.biblioonline.ru/viewer/F0586AB2-2E81-4934-930A-89473E679A8B#page/1>
9. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. – Ч. 2. XX век - начало XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов. - М. : Юрайт, 2017. — 275 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8F62DE-A732-462E-A346-A7BFA1CBCBBE#page/1>
10. Кириллов, В. В. История России [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 502 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/92830FA8-0DF0-4D3B-BC9D-EA4CB64D3DC3#page/1>
11. Мокроусова, Л. Г. История России [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. - М. : Юрайт, 2016. — 127 с. <https://www.biblioonline.ru/viewer/545B02ED-7F91-4FE4-9AC0-FFB3E6A20340#page/1>
12. Некрасова, М. Б. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Б. Некрасова. - М. : Юрайт, 2017. — 357 с. <https://www.biblioonline.ru/viewer/7260A698-6206-4084-8AC0-A2E433412FA5#page/1>
13. Павленко, Н. И. История России 1700-1861 гг. (с картами) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров. - М. : Юрайт, 2017. — 308 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/85874DDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8#page/1>
14. Пленков, О. Ю. Новейшая история [Электронный ресурс] : учебник для СПО / О. Ю. Пленков. - М. : Юрайт, 2017. — 399 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/67F5BE1C7181-4E2A-B229-0CC75363E50F#page/1>
- .2.3. Дополнительные источники** 1. Орлов А.С. История России [Текст] : учебник / А.С. Орлов , В.А. Георгиев . - М. : Проспект, 2014. - 680 с. 2. Сахаров А.Н. История России: с древнейших времен до конца XVII века [Текст] : учебник / Сахаров А.Н., Буганов В.И. - М. : Просвещение, 2013. - 336 с.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Результаты обучения

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

<p>сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>владение знаниями основ работы с документами. подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	
---	---	--

## 5.2 Результаты освоения компетенций

<i>Код и наименование компетенций</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
ОК 1 -11	<p>аккуратность в работе; – использование электронных и интернет ресурсов; – демонстрация интереса к будущей специальности.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>

<p>– демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу; – выбор и применение методов и способов решения поставленных задач; – оценка эффективности и качества выполнения работ.</p> <p>использование электронных и интернет ресурсов; – информация, подобранная из разных источников в соответствии с заданной ситуацией</p> <p>использование электронных и интернет ресурсов; – работа с компьютеризированными приборами и устройствами</p>	<p>– демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу; – выбор и применение методов и способов решения поставленных задач; – оценка эффективности и качества выполнения работ.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении аудиторных заданий проблемного характера; тестирование; устный индивидуальный опрос</p>
	<p>использование электронных и интернет ресурсов; – информация, подобранная из разных источников в соответствии с заданной ситуацией</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающихся (работа с схемами, дидактическими материалами); тестовые задания по соответствующим темам</p>
	<p>использование электронных и интернет ресурсов; – работа с компьютеризированными приборами и устройствами</p>	<p>Мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся</p>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ 03. Иностранный язык в профессиональной деятельности

код, название учебного предмета базового уровня

Код и наименование специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС: 38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Организация-разработчик: ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Деляну А.Е., преподаватель иностранного языка

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рецензенты

Ф.И.О., место работы, должность

Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Цыбикова М.Д./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./

©

©

©

©

©

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 03. Иностранный язык в профессиональной деятельности

название дисциплины

## 1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

*указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)*

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

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**  
**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории



	траектории профессионального развития и самообразования	профессионального развития и самообразования
ОК 4	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 6	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 7	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 8	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 9	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки	основы предпринимательской

	<p>коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
--	--	---

#### 1.4. Перечень формируемых компетенций:

**Перечень общих компетенции, личностные результаты, которые формируются в рамках реализации дисциплины.**

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и

	участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

## **1.5. Формирование вариативной части**

---

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 118 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 104 часа; самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	118
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	104
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	Не предусмотрено
Консультации:	Не предусмотрено
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	4

2.1. Тематический план учебного предмета ОГСЭ 03. Иностранный язык в профессиональной деятельности

Дата	№ п.п.	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы	Модули Рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программы воспитания	Домашнее задание
1	2	3	4	5	7	8	9	10
			<b>ПЕРВЫЙ КУРС</b>	<b>72+10</b>				
			<b>I семестр</b>	<b>32+4</b>				
		<b>Тема 1</b> Описание людей (внешность, характер, личностные качества)	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14+1</b>		Модуль 7. Развитие творческих способностей	ЛР 5,6, ЛР 11, ЛР 12, ЛР14,15	
	1-2		<b>Лексический материал по теме.</b>	2	ОК 4 ОК 6			Учить слова по теме
	3-4		<b>Фонетический материал:</b> Алфавит; Основные звуки и интонаемы английского языка.	2				Учить знаки транскрипции
	5-6		<b>Грамматический материал:</b> простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым (с инфинитивом);	2	ОК 2-6			Составить по 3 предложения каждого типа
	7-8		простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения;	2				Составить по 3 предложения
	9-10		Порядок слов в утвердительном предложении;	2				Упражнения с карточки
	11-12		Вопросительные, отрицательные, побудительные предложения и порядок слов в них;	2				Упражнения с карточки
	13		безличные предложения; понятие глагола-связки.	1				Таблица «Глаголы-связки в английском языке»
	14		<b>Контрольная работа по теме «Описание людей: друзей, родных и близких и т.д.»</b>	1				ОК 2-4
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Рассказ «Моя семья»	1	ОК 2-5, ОК 8			
		<b>Тема 2</b> Межличнос	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10+2</b>		Модуль 2. Социально-	ЛР 3,4,	
	15-16	Лексический материал по теме.	2		Учить слова по теме			

	17-18	тные отношения дома, в учебном заведении, на работе	<b>Грамматический материал:</b> модальные глаголы, их эквиваленты;	2	OK 2-6	психолого-педагогическое воспитание (в т.ч. профилактика асоциального поведения)	ЛР 6, 7, ЛР 12, ЛР 14,15	Упражнения с карточки
	19-20		предложения с оборотом there is/are;	2				Составить 5 предложений
	21-22		сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but.	2				Составить 5 предложений
	23		образование и употребление глаголов в Present Simple/Indefinite	1				Перевод текста с.37 у.8
	24		<b>Контрольная работа по теме</b> «Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе»	1	OK 2-4			
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Перевод текста Доклад	2	OK 2-5, OK 8			
		<b>Тема 3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8+1</b>				
	25-26	Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день	Лексический материал по теме	2	OK 2-6	Модуль 8. Духовно-нравственное, семейное воспитание	ЛР 4, ЛР 6-8, ЛР 12, ЛР 14,15	Учить слова по теме
	27-28		<b>Грамматический материал:</b> имя существительное: его основные функции в предложении;	2				Упражнения с карточки
	29-30		имена существительные во множественном числе	2				Упражнения с карточки
	31-32		<b>Контрольная работа по теме</b> «Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день»	2	OK 2-4			
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Домашнее задание по теме	1	OK 2-5, OK 8			
			<b>II семестр</b>	<b>40+6</b>				
		<b>Тема 4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12+2</b>				
	33-34	Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни	Лексический материал по теме.	2	OK 2-6	Модуль 4. Физическое и здоровьесберегающее воспитание	ЛР 9, 10, ЛР 12, ЛР 14,15	Учить слова по теме
	35-36		<b>Грамматический материал:</b> артикл: определенный, неопределенный, нулевой.	2				Упражнения с карточки
	37-38		Основные случаи употребления определенного артикля	2				с. 158 у. 5,6
	39-40		Основные случаи употребления неопределенного артикля	2				С. 159 у. 7
	41-42		Употребление существительных без артикля.	2				с. 170 у. 14
	43		образование и употребление глаголов в Past Simple/Indefinite.	1				Переделать предложения
	44		<b>Контрольная работа по теме</b> «Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни»	1	OK 2-4			

			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Мини-сочинение «мой любимый вид спорта»	1	ОК 2-5, ОК 8			
		<b>Тема 5</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	5+1		Модуль 6. Интеллектуальное воспитание	ЛР8, ЛР 11,12, ЛР 14,15	
	45-46	Город, деревня, инфраструктура тура	Лексический материал по теме	2	ОК 2-6			Учить слова по теме
	47-48		<b>Грамматический материал:</b> образование и употребление глаголов в Future Simple/Indefinite.	2				с. 136 у. 6
	49		<b>Контрольная работа по теме</b> «Город, деревня, инфраструктура»	1	ОК 2-4			
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Перевод текста	1	ОК 2-5, ОК 8			
		<b>Тема 6</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7+2		Модуль 7. Развитие творческих способностей	ЛР 5,6, ЛР 11, ЛР 12, ЛР14,15	
	50-51	Планирование времени (рабочий день, досуг)	Лексический материал по теме	2	ОК 2-6			Учить слова по теме
	52-53		<b>Грамматический материал:</b> использование глаголов в Present Simple/Indefinite для выражения действий в будущем	2				Сочинение «Хобби»
	54		придаточные предложения времени	1				Составить 10 предложений
	55		придаточные предложения условия	1	Составить 10 предложений			
	56		<b>Контрольная работа по теме</b> «Планирование времени»	1	ОК 2-4			
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Сочинение «Хобби»	2	ОК 2-5, ОК 8			
			<b>Тема 7</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7+1			
	57-58	Новости, средства массовой информации	Лексический материал по теме	2	ОК 2-6			Учить слова по теме
	59-60		<b>Грамматический материал:</b> образование и употребление глаголов в PresentContinuous/Progressive;	2				Упражнения с карточки
	61-62		образование и употребление глаголов в PresentPerfect;	2				Упражнения с карточки
	63		<b>Контрольная работа по теме</b> «Новости, средства массовой информации»	1	ОК 2-4			
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Домашнее задание по теме	1	ОК 2-5, ОК 8			
		<b>Тема 8</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7+1		Модуль 5. Экологическое воспитание	ЛР 6, ЛР 10, ЛР 14,15	
	64-65	Природа и человек (климат, погода, экология)	Лексический материал по теме	2	ОК 2-6			Учить слова по теме
	66-67		<b>Грамматический материал:</b> сложноподчиненные предложения союзами because, so, if, when, that, that is why;	2				Составить 5 предложений
	68		понятие согласования времен	1				с. 224 у. 5



	69		Косвенная речь	<i>1</i>					Упражнения с карточки
	70		<b>Контрольная работа по теме «Природа и человек»</b>	<i>1</i>	ОК 2-4				
			<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Домашнее задание по теме	<i>1</i>	ОК 2-5, ОК 8				
	71-72		<b>Дифференцированный зачет</b>	<i>2</i>	ОК 2-6				
			<b>ВТОРОЙ КУРС</b>	<b>32+4</b>			Модуль 6. Интеллектуальное воспитание	ЛР8, ЛР 11,12, ЛР 14,15	
			<b>III семестр</b>	<b>32+4</b>					
		<b>Тема 9</b> Документы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>					
	1		Лексический материал по теме	<i>1</i>					Учить слова по теме
	2		<b>Грамматический материал:</b> местоимения: указательные (this/these, that/those) с существительными и без них.	<i>1</i>					Упражнения с карточки
	3		глаголы в страдательном залоге, преимущественно в Indefinite Passive.	<i>1</i>					с. 153 у. 6
	4		инфинитив и инфинитивные обороты и способы передачи их значений на родном языке.	<i>1</i>	ОК 2-6		Модуль 1. Гражданско-патриотическое воспитание	ЛР 4, ЛР 6-8, ЛР 12, ЛР 14,15	Упражнения с карточки
	5		Наречия и имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.	<i>1</i>					с. 105 у. 6
	6		<b>Контрольная работа по теме «Документы»</b>	<i>1</i>	ОК 2-4				
		<b>Тема 10</b> Чувства, эмоции, деловые качества	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>					
	7		Лексический материал по теме	<i>1</i>			Модуль 6. Интеллектуальное воспитание	ЛР8, ЛР 11,12, ЛР 14,15	Учить слова по теме
	8		<b>Грамматический материал:</b> предложения со сложным дополнением	<i>1</i>					Составить 5 предложений
	9		сложноподчиненные предложения с союзами for, as, till, until, (as) though;	<i>1</i>					Составить 5 предложений
	10		предложения союзами neither...nor, either...or;	<i>1</i>	ОК 2-6		Модуль 1. Гражданско-патриотическое воспитание	ЛР 4, ЛР 6-8, ЛР 12, ЛР 14,15	Составить 10 предложений
	11		признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на родном языке.	<i>1</i>					Упражнения с карточки
	12		<b>Контрольная работа по теме « Чувства, эмоции, деловые качества »</b>	<i>1</i>	ОК 2-4				
		<b>Тема 11</b> Профессиональный рост,	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5+1</b>					
	13		Лексический материал по теме	<i>1</i>			Модуль 2. Социально-психолого-педагогическое воспитание	ЛР 3,4, ЛР 6, 7, ЛР 12,	Учить слова по теме
	14		<b>Грамматический материал:</b> Фразовые глаголы	<i>1</i>	ОК 2-6				с. 154 у. 8

	15	карьера	Сложносочиненные предложения	<i>1</i>		ое воспитание (в т.ч. профилактика асоциального поведения)	ЛР 14,15	Упражнения с карточки
	16		Сложноподчиненные предложения с придаточными типа <i>I were you, I would...</i>	<i>1</i>				Передумать предложения
	17		<b>Контрольная работа по теме «Профессиональный рост, карьера»</b>	<i>1</i>	ОК 2-4			
			<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Домашнее задание по теме	<i>1</i>	ОК 2-5, ОК 8			
		<b>Тема 12</b> Страны, народы, история	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4+1</b>		Модуль 6. Интеллектуальное воспитание	ЛР8, ЛР 11,12, ЛР 14,15	
	18	Лексический материал по теме	<i>1</i>	ОК 2-6, ОК 9	Учить слова по теме			
	19	<b>Грамматический материал:</b> сложноподчиненные предложения с союзами <i>for, as, till, until, (as) though;</i>	<i>1</i>		Упражнения с карточки			
	20	Предложения со сложным дополнением	<i>1</i>		Упражнения с карточки			
	21	<b>Контрольная работа по теме « Страны, народы, история »</b>	<i>1</i>	ОК 2-4				
		<b>Самостоятельная работа студента</b> Домашнее задание по теме Перевод текста	<i>1</i>	ОК 2-5, ОК 8				
		<b>Тема 13</b> Туризм, краеведение	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4+1</b>		Модуль 3. Развитие профессиональной карьеры	ЛР 8, ЛР 13-15	
	22	Лексический материал по теме	<i>1</i>	ОК 1-6, ОК 9	Учить слова по теме			
	23	<b>Грамматический материал:</b> распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения;	<i>1</i>		с. 136 у.7, 8			
	24	систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях.	<i>1</i>		Упражнения с карточки			
	25	<b>Контрольная работа по теме «Туризм, краеведение »</b>	<i>1</i>	ОК 1-4				
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Сочинение «Хочу учиться, чтобы...»	<i>1</i>	ОК 2-5, ОК 8				
		<b>Тема 14</b> Экономика и финансы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5+1</b>		Модуль 7. Развитие творческих способностей	ЛР 5,6, ЛР 11, ЛР 12, ЛР14,15	
	26	Лексический материал по теме	<i>1</i>	ОК 2-6	Учить слова по теме			
	27	<b>Грамматический материал:</b> дифференциальные признаки глаголов в Present Continuous;	<i>1</i>		Упражнения с карточки			
	28	Употребление Present Perfect vs Past Simple	<i>1</i>		с. 171 у. 8,9			
	29	признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их	<i>1</i>		Упражнения с карточки			

			значений на родном языке.				
	30		<b>Контрольная работа по теме</b> «Экономика и финансы »	<i>1</i>	ОК 2-4		
			<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Перевод текста	<i>1</i>	<i>ОК 2-5,</i> <i>ОК 8</i>		
	31-32		<b>Дифференцированный зачет</b>	<i>2</i>			

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка;

Оборудование учебного кабинета: лекционные места для студентов, стол для преподавателя, стенды для учебных пособий и наглядного материала (таблицы, плакаты)

Технические средства обучения: компьютер, видеопроектор, экран.

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

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

**Основные источники:** 1. PlanetofEnglish : учебник английского языка для учреждений НПО и СПО / [Г.Т. Безкоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик]. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256с.: ил.

**Дополнительные источники:**

1. Newenglishfile [Курс по английскому языку. Уровень начальный + CD]: Beginner Teacher s Book [Книга для учителя] / [С. Oxenden, С. Latham-Koenig , J. Hudson, G. Hamilton, D. Jay]. – Oxford: University Press, 2012.- 208с.: ил.

2. Newenglishfile [Курс по английскому языку. Уровень начальный +CD]: Beginner Workbook with key [Рабочая тетрадь с ответами] / [С. Oxenden, С. Latham-Koenig , J. Hudson, G. Hamilton, D. Jay]. – Oxford: University Press, 2012. - 72 с.: ил.

3. Newenglishfile [Курс по английскому языку. Уровень начальный]: Beginner Student, s Book [учебник] / [С. Oxenden, С. Latham-Koenig , J. Hudson, G. Hamilton, D. Jay]. – Oxford: University Press, 2012.- 120 с.: ил.

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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	
	Критерии	Методы
<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>знать:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Понимать смысл и содержание высказываний на английском языке на профессиональные темы.</p> <p>Понимать содержание технической документации и инструкций на английском языке.</p> <p>Строить высказывания на знакомые профессиональные темы и участвовать в диалогах по ходу профессиональной деятельности на английском языке.</p> <p>Писать краткие сообщения на профессиональную тему.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.</p> <p>Результаты выполнения контрольных работ</p> <p>Оценка устных и письменных ответов</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ «Джидинский  
многопрофильный техникум»  
\_\_\_\_\_ / ФИО /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.04 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура

Код и наименование специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС  
38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчик:

Цыбикжапов Юрий Петрович – преподаватель ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Рецензенты

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., место работы, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Председатель \_\_\_\_\_ /Красавина С.В./**

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>	<b>стр.</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>	
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>	
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>	



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА/ АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, 09-11.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 1</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие

<p><b>ОК 2</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</p>
<p><b>ОК 3</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального</p>
<p><b>ОК 4</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</p>
<p><b>ОК 8.</b></p>	<p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья</p>

**Перечень формируемых личностных результатов**, которые формируются в рамках реализации дисциплины.

<p><b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b> (дескрипторы)</p>	<p><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо</p>	<p><b>ЛР 9</b></p>

преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	
--	--

### **1.3 Формирование вариативной части**

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 160 асов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 160 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>160</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>160</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<i>160</i>
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура

Дата	№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Модули рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программы воспитания	Домашнее задание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			<b>1 курс</b>					
			<b>1 семестр</b>	<b>62</b>				
<b>Введение</b>				<b>2</b>				
		<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2				
	1-2		Физическая культура в обеспечении здоровья, в профессиональной деятельности специалиста. Правила составления самостоятельных занятий физическими упражнениями, дозировка. Самоконтроль при самостоятельных занятиях физическими упражнениями и спортом.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.	Модуль 5. Спортивное и здоровьесберегающее направление воспитательной работы	ЛР 9	
<b>Раздел 1. Легкая атлетика</b>				<b>20</b>				
		<b>Легкая атлетика</b>	<b>Практические занятия</b>	20	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.	Модуль 5. Спортивное и здоровьесберегающее направление воспитательной работы	ЛР 9	
	3-4		Бег на короткие дистанции. Специальные беговые упражнения на скорость. Техника низкого старта. Стартовый разгон. Бег с ходу. Финиширование. Челночный бег 3x10 м. Техника разворотов, коротких ускорений и торможения.	2				
	5-6		Обучение техники бега с низкого, среднего и высокого старта: высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование; эстафетный бег 4*400 м.	2				
	7-8		Прыжок в длину. Специальные упражнения. Прыжок с места и с разбега. Техника разбега, отталкивания, полёта и приземления. Прыжок, прогнувшись и согнув	2				

			ноги.				
	9-10		Прыжки в высоту способами: перешагивания, «ножницы».	2			
	11-12		Метание гранаты весом 500 г (девушки) и 700 г (юноши);	2			
	13-14		бег на 30, 100, 400, 800 метров и челночный.	2			
	15-16		бег на 3000 метров (юноши) и 2000 метров (девушки).	2			
	17-18		Прыжки в длину. Выполнение нормативов по лёгкой атлетике.	2			
	19-20		Прыжки в высоту. Выполнение нормативов по лёгкой атлетике.	2			
	21-22		Метание гранаты. Выполнение нормативов по лёгкой атлетике.	2			
<b>Раздел 2. Волейбол</b>				20			
		<b>Волейбол</b>	<b>Практические занятия</b>	20			
	23-24		Правила игры, разметка. Охрана здоровья, гигиенические требования.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.	Модуль 5. Спортивное и здоровьесберегающее направление воспитательной работы	ЛР 9
	25-26		Индивидуальные приемы на площадке.	2			
	27-28		Техника защиты и нападения.	2			
	29-30		Верхняя прямая подача. Прием мяча снизу после подачи.	2			
	31-32		Передача вперед. Учебная игра.	2			
	33-34		Техника приёма верхних передач. Приём мяча снизу двумя руками. Приём и передача мяча сверху двумя руками.	2			
	35-36		Тактика 2-х передач. 1-е и 2-е передачи.	2			
	37-38		Прямой нападающий удар. Тактика свободного нападения.	2			
	39-40		Исходное положение (стойки), перемещения, передача, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении вперед и последующим	2			

			скольжением на груди-животе, блокирование, тактика нападения, тактика защиты.					
	41-42		Изучение техники безопасности игры. Игра по упрощенным правилам волейбола. Игра по правилам.	2				
<b>Раздел 3. Баскетбол</b>				<b>18</b>				
		<b>Баскетбол</b>	<b>Практические занятия</b>	18				
	43-44		Правила игры, техника безопасности.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.	Модуль 5. Спортивное и здоровьесберегающее направление воспитательной работы	ЛР 9	
	45-46		Ведение, ловля и передача мяча.	2				
	47-48		Игра по правилам, броски мяча в корзину.	2				
	49-50		Вырывание и выбивание мяча.	2				
	51-52		Перехваты, накрывания, приемы против броска.	2				
	53-54		Ловля. Передача на время	2				
	55-56		Ведение и бросок на время	2				
	57-58		Броски по кольцу на время. Двусторонняя игра	2				
	59-60		Игра в «Стритбол»	2				
	61-62	<b>Дифф.зачет</b>		<b>2</b>				
				<b>1 курс</b>				
				<b>2 семестр</b>	<b>40</b>			
<b>Раздел 4. Гимнастика</b>								
		<b>Гимнастика</b>	<b>Практические занятия</b>	16	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.	Модуль 5. Спортивное и здоровьесберегающее направление воспитательной работы	ЛР 9	
	63-64		<b>Акробатические упражнения.</b> Кувырок вперед, назад в группировке; Акробатическая комбинация: кувырок вперед, стойка на голове, кувырок назад, сед в полушпагат.	2				
	65-66		<b>Опорные прыжки</b> Виды прыжков. Общеразвивающие упражнения Вводная и производственная гимнастика.	2				
	67-68		<b>Упражнения на гимнастических снарядах</b>	2				

		Упражнения на перекладине; упражнения на брусьях; лазание по канату. Развитие координаций движений, равновесия.					
	69-70	Разработка комплекса упражнений на гибкость, координацию движений.	2				
	71-72	Упражнения на развитие физических (двигательных) качеств: силы, силовой и скоростной выносливости различных групп мышц, гибкости, координационных способностей	2				
	73-74	Упражнения в паре с партнером, упражнения с мячом, обручем (девушки). Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки).	2				
	75-78	Комплексы упражнений вводной и производственной гимнастики.	4				
<b>Раздел 5. Волейбол</b>			<b>12</b>				
		<b>Волейбол</b>	<b>Практическое занятие</b>	12	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.	Модуль 5. Спортивное и здоровьесберегающее направление воспитательной работы	ЛР 9
	79-80	Техника нападения	2				
	81-82	Техника игры защиты	2				
	83-84	Тактика нападения	2				
	85-86	Тактика защиты	2				
	87-88	Учебная игра.	2				
<b>Раздел 6. Легкая атлетика</b>			<b>10</b>				
		<b>Кроссовая подготовка</b>	<b>Практические занятия</b>	10	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.	Модуль 5. Спортивное и здоровьесберегающее	ЛР 9
	89-90	Бег на длинные дистанции. Высокий старт. Тактика бега на длинные	2				



	91-92		Прыжок в длину. Специальные упражнения. Прыжок с места и с разбега. Техника разбега, отталкивания, полёта и приземления. Прыжок, прогнувшись и согнув ноги.	2		ющее направление воспитательной работы		
	93-94		Бег на 3000 метров (юноши) и 2000 метров (девушки).	2				
	95-96		Тренировка для развития силы основных мышечных групп с эспандерами, амортизаторами из резины, гантелями, гирей, штангой. Техника безопасности занятий.	2				
	97-100		Бег на длинные дистанции 5000 м. (юноши), 2500 м. (девушки)	2				
	101-102	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>				
			<b>2 курс</b>					
			<b>3 семестр</b>	<b>30</b>				
<b>Раздел 7 Легкая атлетика</b>				<b>12</b>				
			<b>Практические занятия</b>	12	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.	Модуль 5. Спортивное и здоровьесберегающее направление воспитательной работы	ЛР 9	
	103-104		Бег на короткие дистанции, техника бега	2				
	105-106		Специальные беговые упражнения. Контроль	2				
	107-108		Бег на средние дистанции . Техника бега.	2				
	109-110		Эстафетный бег, передача эстафетной палочки	2				
	111-114		Кроссовый бег по пересеченной местности.	4				
<b>Раздел 8 Волейбол</b>								
		<b>Волейбол</b>	<b>Практические занятия</b>	16				
	115-116		Правила игры, разметка. Охрана здоровья, гигиенические требования.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.	Модуль 5. Спортивное и здоровьесберегающее направление воспитательной работы	ЛР 9	
	117		Индивидуальные приемы на площадке.	1				
	118		Техника защиты и нападения.	1				
	119-120		Верхняя прямая подача. Прием мяча снизу после подачи.	2				

	121-122		Техника приёма верхних передач. Приём мяча снизу двумя руками. Приём и передача мяча сверху двумя руками.	2				
	123-124		Тактика 2-х передач. 1-е и 2-е передачи.	2				
	125-126		Прямой нападающий удар. Тактика свободного нападения.	2				
	127-128		Исходное положение (стойки), перемещения, передача, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении вперед и последующим скольжением на груди-животе, блокирование, тактика нападения, тактика защиты.	2				
	129-130		Изучение техники безопасности игры. Игра по упрощенным правилам волейбола. Игра по правилам.	2				
	131-132	<b>Дифференцированный зачет</b>		2				
		<b>4 семестр</b>		<b>30</b>				
<b>Раздел 9 Гимнастика</b>				<b>16</b>				
		<b>Гимнастика</b>	<b>Практическое занятие</b>	16	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.	Модуль 5. Спортивное и здоровьесберегающее направление воспитательной работы	ЛР 9	
	133-134		Опорные прыжки.	2				
	135-136		Гимнастические упражнения, лазание по канату	2				
	137-140		Изучение акробатических связок по элементам	4				
	141-142		Акробатика	2				
	143-146		Комплекс гимнастических упражнений	4				
	147-148		Упражнения на перекладине, на брусьях.	2				
<b>Раздел 10 Легкая атлетика</b>				<b>10</b>				
		<b>Легкая атлетика</b>	<b>Практические занятия</b>	10	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.	Модуль 5. Спортивное и здоровьесберегающее направление воспитательной работы	ЛР 9	
	149-150		Бег на короткие дистанции, техника бега	2				
	151-152		Специальные беговые упражнения. Контроль	2				
	153-154		Бег на средние дистанции . Техника бега.	2				
	155-156		Эстафетный бег, передача эстафетной палочки	2				

	157-158		Кроссовый бег по пересеченной местности.	2				
	159-160	<b>Дифференцированный зачет</b>		2				
			<b>Всего:</b>	<b>160</b>				

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

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальный спортивный объект: спортивный зал.

3.2. Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

#### **Печатные издания<sup>30</sup>**

1. Лях В. И., Зданевич А. А. Физическая культура 10—11 кл. — М.: Издательство «Спорт», 2016. – 236 с.
2. Погадаев Г. И. Настольная книга учителя физической культуры. – М.: Дрофа, 2015. – 316 с.
3. Решетников Н. В. Физическая культура.: учеб.пособие для студентов учреждений сред. проф. образования. — М.: Мастерство, 2016. – 223 с.
4. Решетников Н.В., Кислицын Ю. Л. Физическая культура: учеб.пособия для студентов СПО. — М.: Мастерство, 2017. – 148 с.

#### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Электронные книги по спортивной тематике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.teoriya.ru/studentu/booksport/index.php>
2. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.valeo.edu.ru>
3. Каталог библиотеки Московского гуманитарного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://elib.mosgu.ru/>
4. Лечебная физкультура и спортивная медицина. Научно-практический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://lfksport.ru/>
5. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.teoriya.ru>
6. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minstm.gov.ru>
7. Официальный сайт Паралимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа <https://paralymp.ru/>
8. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.olympic.ru>
9. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

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

10. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://lib.sportedu.ru/>
11. Быченков С. В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ С. В. Быченков, О. В. Везеницын, – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 120 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70294.html>. – ЭБС «IPRbooks»
- Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52588>. – ЭБС «IPRbooks»
12. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Спорт, 2016. – 456 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43905.html>. – ЭБС «IPRbooks»

#### **Дополнительные источники**

1. Гилазиева С. Р. Терминология общеразвивающих упражнений / Гилазиева С. Р., Нурматова Т. В., Валетов М. Р. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/182748>
2. Лысова И. А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лысова И. А. – Электрон.текстовые данные. – М.: Московский гуманитарный университет, 2011. – 161 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8625>
3. Теория, методика и практика физического воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших и средних образовательных учреждений физической культуры и спорта / Ч. Т. Иванков [и др.]. Электрон.текстовые данные. – М.: Московский педагогический государственный университет, 2014. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70024.html>. – ЭБС «IPRbooks»
4. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре : учебник / О. Э. Евсеева, С. П. Евсеев ; под ред. С. П. Евсеева. – М. : Советский спорт, 2013 [ЗНБ УрФУ].
5. Щанкин А. А. Двигательная активность и здоровье человека / Щанкин А. А., Николаев В. С. – М.: Директ-Медиа, 2015. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/183309>

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

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

<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения контрольных нормативов</p>

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





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ  
«Джидинский  
многопрофильный  
техникум»  
\_\_\_\_\_ / ФИО /  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ. 05 Психология общения

Код и наименование специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС  
38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 05 Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчик:

Грыдина Юлия Геннадьевна – преподаватель ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

#### Рецензенты

---

Ф.И.О., место работы, должность

---

Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Красавина С.В./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....** Ошибка! Закладка не определена.
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** Ошибка! Закладка не определена.
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....** Ошибка! Закладка не определена.
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....** Ошибка! Закладка не определена.

## 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10.

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

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

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

**Перечень формируемых личностных результатов**, которые формируются в рамках реализации дисциплины.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака,	<b>ЛР 9</b>

психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>40</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>40</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	10
контрольные работы	30
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Дата	№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Модули рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программы воспитания	Домашнее задание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			<b>1 курс</b>					
			<b>2 семестр</b>	<b>30+10</b>				
		Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала	6	ОК 01, 02,03, 04, 05,06	Модуль 1. Профессиональ но ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	
	1-2		1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия.	2				
	3-4		2. Роль общения в профессиональной деятельности	2				
	5-6		3. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений	2				
		Тема 2. Коммуникативная функция общения.	Содержание учебного материала	6	ОК 02,04,05, 09, 10	Модуль 1. Профессиональ но ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	
	7-8		1. Общение как обмен информацией.	2				
	9-10		2. Коммуникативные барьеры	2				
	11-12		3. Технологии обратной связи в говорении и слушании.	2				
		Тема 3. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала	6	ОК 03,04,05,06,10	Модуль 1. Профессиональ но ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	
	13-14		1. Общение как взаимодействие.	2				
	15-16		2. Стратегии и тактики взаимодействия.	2				
	17-18		3. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.	4				

		Тема 4.	Содержание учебного материала	4	ОК 03,04,05,06,09	Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР6, 7, 12			
	19-20	Перцептивная функция общения	1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении.	2						
	21-22		2.Имидж личности. Самопрезентация.	2						
			<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>						
	23-24		Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	2						
	25-26		Практическое занятие №2. Перцептивная сторона общения: механизмы социальной перцепции	2						
			Тема 5.	Содержание учебного материала	4	ОК 03,04,05	Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР6, 7, 12		
	27-28	Средства общения	1.Вербальная и невербальная коммуникация	2						
	29-30		2.Понятие эффективного слушания. Виды слушания							
		Тема 6.	Содержание учебного материала	1	ОК 03,04,05					
		Роль и ролевые ожидания в общении	1.Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей							
		Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.	Содержание учебного материала	1	ОК 01,03,04,05,06, 09, 10	Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР6, 7, 12			
	32		1.Понятие конфликта, его виды. возникновения Стадии протекания конфликта. Причины. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	6						
			<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>						
	33-34		Практическое занятие № 3. Способы управления конфликтами	2						
	35-36		Практическое занятие № 4. Формирование навыков ведения переговоров.	2						
	37-38		Практическое занятие № 5. Решение конфликтной ситуации	2						
	39-40		<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>2</b>						
			<b>Всего:</b>	<b>40</b>						

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: мультимедийным проектором, интерактивной доской/экраном, мультимедийными средствами и т.п.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

Печатные издания

Корягина М.А., Антонова Н.В. Психология общения. М.: Изд. Юрайт, 2019

Корягина М.А., Антонова Н.В. Социальная психология. М.: Изд. Юрайт, 2019

Кузнецов И.Н. Деловое общение. Ростов н/Д: Феникс, 2019

Панфилова А.П. Психология общения. М.: ОИЦ «Академия», 2018

Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д.Столяренко, С.И.Самыгин. Изд. 2-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. (Среднее профессиональное образование).

Электронные издания (электронные ресурсы)

Панфилова, А.П. Психология общения. М.: Академия-Медиа, 2021

Шеламова, Г.М. и др. Основы деловой культуры. М.: Академия-Медиа, 2021

Шеламова, Г.М. и др. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. М.: Академия-Медиа, 2020

Дополнительные источники

Анцупов А.Я., Баклановский С.В. Конфликтология: учебное пособие. СПб: Питер, 2019

Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб.пособие для студ.учреждений сред.проф.образования / И.И.Зарецкая. – М.: Оникс, 2019.

Майерс Д. Социальная психология. СПб.: Питер, 2020

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

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

<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей <i>(специальности)</i> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о</p>	<p>современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	
---	--	--

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ  
«Джидинский  
многопрофильный  
техникум»  
\_\_\_\_\_ / ФИО /  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОПЦ. 02 Финансы, денежное обращение и кредит

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.



Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ. 02 Финансы, денежное обращение и кредит разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчик:

Грыдина Юлия Геннадьевна – преподаватель ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

#### Рецензенты

---

Ф.И.О., место работы, должность

---

Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Красавина С.В./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....** Ошибка! Закладка не определена.
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** Ошибка! Закладка не определена.
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....** Ошибка! Закладка не определена.
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....** Ошибка! Закладка не определена.

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, 09-11.

## 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	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технология поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных

	<p>информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска.</p>	<p>источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;  - формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>содержание актуальной нормативно- правовой документации;  современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  основы проектной деятельности.</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09.	<p>обрабатывать текстовую табличную информацию;  использовать деловую графику и мультимедиа информацию;  создавать презентации;  применять антивирусные средства защиты;  читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;  применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;  применять методы и средства</p>	<p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;  основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;  назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  принципы защиты информации от несанкционированного доступа;  правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;  основные понятия автоматизированной обработки информации;  направления автоматизации бухгалтерской деятельности;  назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p>

	защиты бухгалтерской информации	- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 11	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования.</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>

<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.</p>
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные</p>	<p>Основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для</p>

	<p>описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей(счет 94), целевого финансирования (счет 86),доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии  установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>ПК 4.4  Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию работе объекта внутреннего контроля;  определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  разрабатывать финансовые программы</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;  определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;  методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса: процедуры анализа уровня</p>

	экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.	динамики финансовых результатов по показателям отчетности; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
--	--	---

**Перечень формируемых личностных результатов**, которые формируются в рамках реализации дисциплины.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (deskрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо	<b>ЛР 9</b>



преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	96
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	80
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	36
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	8
<b>Консультации</b>	2
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

### 1.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Дата	№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Модули рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программы воспитания	Домашнее задание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			<b>1 курс</b>					
			<b>2 семестр</b>					
<b>Раздел 1 Понятие о финансах и финансовой системе, управлении</b>								
		Тема 1.1 Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i>ОК 01-05, 09-11</i>  <i>ПК 1.3, 2.5, 4.4</i>	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	
	1-2		1. Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности	<b>2</b>				
	3-4		Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению	<b>2</b>				

			информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.					
5-6	Тема 1.2 Деньги, денежное обращение и денежная система		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-05, 09-11	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы Модуль 6. Бизнес-ориентированное направление воспитательной работы	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	
		7-8	Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы.  Денежная система Российской Федерации и её элементы Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения	<b>2</b>	ПК 1.3, 2.5, 4.4			
			<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>				
9-10		Моделирование деловых ситуаций на темы: «Сущность и функции денег», «Закон денежного обращения», «Денежная масса и скорость обращения денег»						
11-12	Тема 1.3 Экономическая		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-05, 09-11	Модуль 1. Профессиональ	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	

	13-14	сущность государственных финансов.	<p><b>1. Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы:</b> государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Федеральный бюджет – главное звено бюджетной системы, его значение в решении общегосударственных задач. Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации</p>	2	ПК 1.3, 2.5, 4.4	но ориентирующее направление воспитательной работы Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы		
	15-16		<p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Моделирование деловых ситуаций на темы: «Структура доходов и расходов федерального бюджета», «Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета».</p>	2				
		Тема 1.4. Финансы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01-05, 09-11	Модуль 1. Профессиональ	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	

	17-18	организаций различных форм собственности	Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. Факторы, влияющие на организацию финансов коммерческих организаций. Финансы домашнего хозяйства. Домашние хозяйства как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств.	2	ПК 1.3, 2.5, 4.4	но ориентирующее направление воспитательной работы Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы		
	19-20		Бюджет домашнего хозяйства: доходы домашнего хозяйства, денежные расходы и их состав. Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и пр.	2				
			<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>				
	21-22		Выполнение расчёта балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах..	2				
	23-24		Выполнение расчёта чистой прибыли по организациям различных форм собственности.	2				
	25-26		Анализ бюджета домашнего хозяйства.	2				
	27-28			2				
	29-30	Тема 1.5 Система страхования	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.3, 2.5, 4.4	Модуль 1. Профессиональ но ориентирующее направление воспитательной работы Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	
			Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска.	2				
			<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>				

	31-32		Страховой риск. Актуарные расчеты при заключении договора страхования.	2				
	33-34 35-36		Особенности страховой деятельности на примере российской страховой компании. Регулирование рынка страховых услуг в РФ.	2 2				
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела I Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. История происхождения денег. 2. Формы и методы антиинфляционной политики. 3. Методы денежно-кредитного регулирования экономики. 4. Денежные знаки стран мира, дореволюционной России, СССР, стран СНГ 5. Современная финансовая политика Российской Федерации. 6. Финансы организаций различных форм собственности. 7. Финансовый контроль. 8. Виды страхования; социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. 9. Обязательное страхование в Российской Федерации.				2				
<b>Раздел 2. Структура кредитной и банковской системы</b>								
		<b>Тема 2.1 Банковская система Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 01-05, 09-11  ПК 1.3, 2.5, 4.4	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	

37-38	Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор.	2		работы Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы		
39-40	Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка.	2				
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>				
41-42	1.Банковская система России	2				
43-44	2.Операции банков	2				
45-46	3.Коммерческий банк и организация его деятельности	2				
47-48	4.Прибыльность коммерческого банка	2				
49-50	5.Выполнение расчёта процентного дохода от вклада денежных средств. Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом.	2				
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>				

51-52	<b>Тема 2.2 Развитие кредитного дела в Российской Федерации</b>	<p>Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков.</p> <p>Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.</p>	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.3, 2.5, 4.4				
53-54			2					
55-56			2					
57-58		<p>Практическое занятие Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом.</p>	2					
59-60		<p>Практическое занятие Выполнение расчёта показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия.</p>	2					



<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Принципы кредитования. Кредитный договор. 2. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.			<b>2</b>				
<b>Раздел 3 Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг</b>							
		<b>Тема 3.1 Рынок ценных бумаг</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.3, 2.5, 4.4	Модуль 1. Профессиональ но ориентирующее направление воспитательной работы Модуль 6. Бизнес- ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15
	61-62		Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их развития. Деятельность организации на фондовом рынке.	<b>2</b>			
	63-64			<b>2</b>			

65-66		Практическое занятие 1. Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска.	2				
67-68		2. Выполнение расчёта рыночной стоимости ценных бумаг.	2				
69-70		3. Определение суммы дивидендов по акциям.	2				
		<b>Самостоятельная работа по разделу № 3:</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. 2. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. 3. Сберегательные и депозитные сертификаты. 4. Вексель, его виды и особенности. 5. Производные ценные бумаги. Учет векселя в банке.	2				
<b>Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения</b>							
	Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.3, 2.5, 4.4	Модуль 1. Профессиональ но ориентирующее направление воспитательной	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	

71-72		Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты.	2		работы Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы		
73-74		Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.	2				
75-76	<b>Тема 4.2 Международные кредитные отношения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-05, 09-11	Модуль 1. Профессиональ но ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	
77-78		Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. Банк международных расчётов (БМР), его задачи. Региональные валютно-кредитные организации и их цели.	2	ПК 1.3, 2.5, 4.4	Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы		
79-80		<b>Практическая работа:</b> Платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год), анализ хозяйственных операций страны.	2				

		<p><b>Самостоятельная работа студента по разделу 4:</b>  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Национальная, мировая и международная валютные системы.</li> <li>2. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования.</li> <li>3. Конвертируемость валюты.</li> </ol> <p>Валютные операции. Валютный рынок.</p>	<b>2</b>				
		<b>Итого</b>	<b>80 ауд.+2 конс. +8 СРС+ 6 экз.</b>				

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

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Финансы денежное обращение и кредит», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы, техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями учебного заведения. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

#### **Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

#### **Печатные издания:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
8. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
9. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

#### **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>.

#### **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/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением		
Умение проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета		
Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска		
Знание сущности финансов, их функций и роли в экономике	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
Знание принципов финансовой политики финансового контроля		
Знание законов денежного обращения		
Знание сущности, видов и функций денег		
Знание основных типов и элементов денежной системы		
Знание видов денежных реформ		
Знание структуры кредитной и банковской системы		
Знание функции банков и классификации банковских операций		
Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики		
Знание структуры финансовой системы		
Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства		
Знание особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг		

<p>Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг</p>	<p>допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	---	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ  
«Джидинский  
многопрофильный  
техникум»  
\_\_\_\_\_ / ФИО /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОПЦ. 04 Основы бухгалтерского учета

Код и наименование специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС  
38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.



Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ. 04 Основы бухгалтерского учета разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчик:

Доржиева Гэрэлма Санже-Суруновна – преподаватель ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Рецензенты

---

Ф.И.О., место работы, должность

---

Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Красавина С.В./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....** Ошибка! Закладка не определена.
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** Ошибка! Закладка не определена.
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....** Ошибка! Закладка не определена.
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....** Ошибка! Закладка не определена.

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

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

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, 09-11.

## 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	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технология поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных

	<p>информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> </ul> <p>оформлять результаты поиска.</p>	<p>источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> </ul>

	защиты бухгалтерской информации	- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul>
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного</li> </ul>

	<p>подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</li> </ul>	<p>документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>
ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</li> </ul>
ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>
ПК 1.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– документировать</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения</li> </ul>

	<p>хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p>	<p>материалов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов.</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
--	---	---

**Перечень формируемых личностных результатов, которые формируются в рамках реализации дисциплины.**

<p><b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b> (дескрипторы)</p>	<p><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<p><b>ЛР 2</b></p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий</p>	<p><b>ЛР 3</b></p>



неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

### 1.3 Формирование вариативной части

Объем вариативной части по учебной дисциплине «Основы бухгалтерского учета» составляет -56 часов.

Данный объем часов позволил более углубленно изучить основы бухгалтерского учета, делая упор на практическую составляющую, что позволит выпускникам быть конкурентоспособными на рынке труда.

Вариативные часы были разделены следующим образом:

- Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета - 4 часа
- Правовая основа бухгалтерского учета – 4 часа
- Балансовый метод отражения информации. Виды балансов - 6 часа
- Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций – 6 часов
- Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах - 16 часов
- Учет процесса снабжения – 6 часов
- Учет процесса производства и процесса реализации – 2 часа
- Бухгалтерские документы - 6 часа
- Учетные регистры и способы исправления ошибок в них – 4 часа

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>104</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>84</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<i>50</i>
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>12</i>
<b>Консультации</b>	<i>2</i>
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена (6ч )</i>	

### 1.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.04 Основы бухгалтерского учета

Дата	№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программ	Модули рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программ	Домашнее задание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			<b>1 курс</b>					
			<b>1 семестр</b>	<b>34+50</b>				
<b>Раздел 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ</b>								
		<b>Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4+2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 2, 5, 13, 14, 15	
	1-2		1.История бухгалтерского учета. 2.Понятие о хозяйственном учете. 3.Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. 4.Функции бухгалтерского учета.	2				
	3-4		5.Измерители, применяемые в учете 6.Объекты бухгалтерского учета. 7.Основные задачи бухгалтерского учета. 8.Предмет бухгалтерского учета. 9.Понятие хозяйственных операций. 10.Методы бухгалтерского учета	2				
	5-6		<b>Практическое занятие.</b> Составление конспекта по теме История развития Бух.учета в России	2				
		<b>Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2+2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13, 14, 15	

	7-8		1. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. 2. Международные стандарты финансовой отчетности.	2						
	9-10		<b>Практическое занятие</b> Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете».	2						
			<b>Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:</b> Подготовка к изучению Федерального закона «О бухгалтерском учете»	2						
<b>РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС</b>										
		<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4+8	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13, 14, 15			
	11-12	<b>Балансовый метод отражения информации. Виды балансов</b>	1. Виды балансов, их характеристика.	2						
	13-14		2. Актив и пассив бухгалтерского баланса	2						
	15-18		<b>Практическое занятие</b> Составление бухгалтерского баланса.	4						
	19-22		<b>Практическое занятие</b> Решение тестовых заданий, ситуационных задач, опрос	4						
			<b>Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:</b> Подготовка к тестовым заданиям, практическим заданиям, ситуационным задачам.					2		
		<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4+8	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13, 14 15			
	23-24	<b>Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций</b>	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство.	2						
	25-26		Типы хозяйственных операций.	2						

	27-30		Практическое занятие № 1. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. Решение ситуационных задач	4				
	31-34		Практическое занятие №2. Решение задач на определение типа хозяйственных операций. Опрос, решение ситуационных задач	4				
			<b>Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:</b> Подготовка к ситуационным задачам, опросу	2				
<b>РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ</b>								
		<b>Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6+14	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14	
	35-36		1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура 2. Активные, пассивные и активно-пассивные счета 3. Открытие счетов бухгалтерского учета. 4. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись.	2				
	37-38		Проводки простые и сложные Обоснование метода двойной записи Понятие корреспонденции счетов	2				
	39-40		Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета	2				
	41-44		<b>Практическое занятие</b> Составление простейших бухгалтерских проводок. Опрос, стандартизированные тестовые задания,	4				
	45-48		<b>Практическое занятие</b> Составление сложных бухгалтерских проводок Решение ситуационных задач	4				

	49-52		<b>Практическое занятие</b> Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций. Решение ситуационных задач	4				
	53-56		<b>Практическое занятие</b> Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Решение ситуационных задач	2				
<b>Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:</b> Открытие счетов бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок Подсчет оборотов и остатков по счетам								
<b>РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ</b>								
		<b>Тема 4.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4+6	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14	
	57-58	<b>Учет процесса снабжения</b>	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.	2				
	59-60		Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.	2				
	61-64		<b>Практическое занятие</b> Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	4				
	65-66		<b>Практическое занятие</b> Решение ситуационных задач	2				
			<b>Тема 4.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2+4</b>	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14
		Учет процесса производства и процесса реализации						

	67-68		1.Понятие процесса производства 2.Классификация затрат на производство. 3.Понятие прямых и косвенных затрат. 4. Фактическая себестоимость выпущенной продукции 5. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации	2				
	69-70		<b>Практическое занятие</b> Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства. Решение ситуационных задач	4				
<b>Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:</b> Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации. Подготовка к решению ситуационных задач				2				
<b>РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ</b>								
		<b>Тема 5.1. Бухгалтерские документы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4+4</b>	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15	
	71-72		1.Сущность и значение документов. 2.Классификация документов 3.Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.	2				
	73-74		Документооборот, его правила. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.	2				
	75-78		<b>Практическое занятие</b> Заполнение первичных бухгалтерских документов (ПКО, РКО, Авансовый отчет, Путевой лист и т.д)	4				
<b>РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>								

		<b>Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4+2</b>	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР3, 13,14	
	79-80		1.Понятие учетных регистров. 2.Журнально-ордерная форма учета. 3.Мемориально-ордерная форма учета. 4.Упрощенная форма бухгалтерского учета 5.Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета	<b>2</b>			15	
	81-82		6.Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. 7.Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	<b>2</b>				
	83-84		<b>Практическое занятие</b> Решение задач на исправление ошибок в учетных записях.	<b>2</b>				
<b>Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся</b> Работа с конспектом, учебной литературой и Интернет-ресурсами.				<b>2</b>				
	85-86		<b>Консультация</b>	<b>2</b>				
	87-92		<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>6</b>				
			<b>Всего:</b>	<b>104</b>				



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: мультимедийным проектором, интерактивной доской/экраном, мультимедийными средствами и т.п.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

---

<sup>39</sup> Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. 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); Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
41. 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);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
50. 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);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
52. Международные стандарты аудита (официальный текст);
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с; Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387с;
57. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
58. 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.

### **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>.

### **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/>
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
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов</li> <li>– обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<p>Какими процедурами производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> </ul>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство</li> <li>– совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;</li> <li>как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету;</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>- при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.</li> </ul>	
---	--	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ «Джидинский  
многопрофильный техникум»  
\_\_\_\_\_ / ФИО /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОПЦ. 05 Аудит

Код и наименование специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС  
38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.



Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ. 05 Аудит разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчик:

Доржиева Гэрэлма Санже-Суруновна – преподаватель ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Рецензенты

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., место работы, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Красавина С.В./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.05 АУДИТ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.05 «Аудит» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

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

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, 09-11.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 1</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
<b>ОК 2</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

задач профессиональной деятельности	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	
<b>ОК 3</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
<b>ОК 4</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
<b>ОК 5</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 9</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
<b>ОК 10</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

<p><b>ОК 11</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>	<p>Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p>
<p><b>ПК 1.1</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>

	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	
<b>ПК 1.2.</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
<b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
<b>ПК 1.4.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств;

	<p>- производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p>	<p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; ; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации</p>
--	--	--

		<p>продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
<p><b>ПК 2.1.</b></p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала: учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
<p><b>ПК 2.2.</b></p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>
<p><b>ПК 2.3.</b></p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении</p>	<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>



	инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и переправать их лицам	приемы физического подсчета активов; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации
<b>ПК 2.4.</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
<b>ПК 2.5</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
<b>ПК 2.6</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

<p><b>ПК 2.7</b></p> <p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
<p><b>ПК 3.1</b></p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
<p><b>ПК 3.2</b></p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым операциям</p>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p>

		образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
<p><b>ПК 3.3</b></p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p>

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

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

	<p>поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	<p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
<p><b>ПК 4.3</b></p> <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>

<p><b>ПК 4.4</b> Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в</p>	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>
---	---	--

	<p>процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,</p> <p>инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>	
<p><b>ПК 4.5</b></p> <p>Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
<p><b>ПК 4.6</b></p> <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность,</p>	<p>Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки,</p>	<p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p>



<p>осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;          применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);          выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;          формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p>	<p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;          процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>
<p><b>ПК 4.7</b>           Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;          формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</p>

**Перечень формируемых личностных результатов, которые формируются в рамках реализации дисциплины.**

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

### 1.3 Формирование вариативной части

Объём вариативной части по учебной дисциплине «Аудит» составляет -2 часа.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов;  
самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>56</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>48</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	<i>-</i>
практические занятия	<i>24</i>
контрольные работы	<i>-</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>8</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

### 1.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Аудит

Дата	№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Модули рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программы воспитания	Домашнее задание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			<b>2 курс</b>					
			<b>3 семестр</b>	<b>24+24</b>				
<b>Раздел 1. Основы аудита</b>								
		<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2				
	1-2	<p>Понятие, сущность и содержание аудита.</p> <p>Организация аудиторской службы.</p> <p>Виды аудита.</p>	<p>Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно- хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов</p>	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 2, 5, 13, 14, 15	

<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>							
История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире.							
	<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2				
3-4	<b>Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора</b>	<p>Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Федеральный закон РФ « О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ(с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»; Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки.</p> <p>Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита.</p>	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13 14, 15	

			. Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора.	2				
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				2				
Организация аудиторской службы в Российской Федерации. Рейтинг аудиторских компаний России.								
Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона.								
Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов								
<b>Раздел 2 Методология аудита</b>								
		Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.	<b>Содержание учебного материала</b>	2				
	5-6	Технологические основы аудита	. Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля .Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13, 14, 15	

		<p>обязанностей  Рабочие документы аудитора.  Методы и порядок сбора информации.  Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента.  Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг.  Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки.  Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита.  Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.</p>					
<b>Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:</b>			2				
Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности. Моделирование программы аудиторской проверки							
<b>Раздел 3. Аудит организации</b>							
	<b>Тема 3.1 Аудит</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	42	ОК 1-11;	Модуль 1.	ЛР 3, 13,14	



	7-8	<b>учета денежных средств и операций в валюте</b>	<p>Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте.</p> <p>Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки</p>	2	ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	15	
	9-10		<b>Практическое занятие</b> «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов»	2				
		<b>Тема 3.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>					
	11-12	<b>Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<p>Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним.</p> <p>Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта.</p> <p>Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6			

	13-14		<b>Практическое занятие</b> «Проверка правильности уплаты налогов и сборов».	2				
	15-16		<b>Практическое занятие</b> «Проверка правильности уплаты страховых взносов»	2				
		<b>Тема 3.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>					
	17-18	<b>Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций</b>	Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15	
	19-20		<b>Практическое занятие</b> «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами»	2				
		<b>Тема 3.4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>					
	21-22	<b>Аудиторская проверка операций с основным и нематериальными активами.</b>	Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной	ЛР 3, 13,14 15	



27-28	<b>Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда</b>	Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	<b>2</b>				
29-30		<b>Практическое занятие</b> «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче»	<b>2</b>				
	<b>Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>					
31-32		Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	<b>2</b>				
33-34		<b>Практическое занятие</b> «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции»	<b>2</b>				

<b>Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся</b>							
Аудит затрат на охрану окружающей среды.							
Аудит непроизводительных затрат.							
Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства.							
		<b>Тема 3.7</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				
	35-36	<b>Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов</b>	Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами. Проверка обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по результатам проверки. Цели проверки и источники информации. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета. Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки	<b>2</b>			
	37-38		<b>Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов»</b>	<b>2</b>			
	39-40		<b>Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов»</b>	<b>2</b>			
		<b>Тема 3.8</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				

41-42	<b>Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта</b>	Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления.	<b>2</b>				
43-44		Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора	<b>2</b>				
45-46		Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»	<b>2</b>				
47-48		<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>				
		<b>Всего:</b>	<b>48</b>				

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: мультимедийным проектором, интерактивной доской/экраном, мультимедийными средствами и т.п.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

---

<sup>39</sup> Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);



32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. 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); Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
41. 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);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
50. 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);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
52. Международные стандарты аудита (официальный текст);
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с; Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387с;
57. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
58. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
59. 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.

#### **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>.

#### **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/>
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
Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>
Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет		
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и		

внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	<p>обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период		
Умение проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды		
Умение проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		
Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		
Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Оценка «отлично»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов</p>
Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		

Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	оценка «хорошо»	
Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов	выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская	
Знание порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические	
Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно	
Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении	

Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	
Знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	оценка «неудовлетворительно»	
Знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает	
Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе	практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:

Директор ГБПОУ

«Джидинский  
многопрофильный  
техникум»

\_\_\_\_\_ / ФИО /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОПЦ. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчик:

Грыдина Юлия Геннадьевна – преподаватель ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Рецензенты

---

Ф.И.О., место работы, должность

---

Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Красавина С.В./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./



## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....** Ошибка! Закладка не определена.
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** Ошибка! Закладка не определена.
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....** Ошибка! Закладка не определена.
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....** Ошибка! Закладка не определена.

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, 09-11.

## 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	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технология поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных

	<p>информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска.</p>	<p>источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;  - формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>содержание актуальной нормативно- правовой документации;  современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  основы проектной деятельности.</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09.	<p>обрабатывать текстовую табличную информацию;  использовать деловую графику и мультимедиа информацию;  создавать презентации;  применять антивирусные средства защиты;  читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;  применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;  применять методы и средства</p>	<p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;  основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;  назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  принципы защиты информации от несанкционированного доступа;  правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;  основные понятия автоматизированной обработки информации;  направления автоматизации бухгалтерской деятельности;  назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p>

	защиты бухгалтерской информации	- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 11	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования.</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>
ПК 1.1.	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа,</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного</p>

	<p>подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>	<p>документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>
ПК 1.2.	<p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p>

		<p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
ПК 1.3.	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
ПК 1.4.	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>документировать</p>	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения</p>

	<p>хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p>	<p>материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов.  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции;  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	---	--

**Перечень формируемых личностных результатов, которые формируются в рамках реализации дисциплины.**

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b> <i>(дескрипторы)</i>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение	<b>ЛР 3</b>

окружающих.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ



## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>44</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>40</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	28
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>4</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

### 1.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Дата	№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Модули рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программы воспитания	Домашнее задание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			<b>1 курс</b>					
			<b>2 семестр</b>	<b>28+12</b>				
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>								
		Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i><b>ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1- 1.4</b></i>	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	
	1-2	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	<b>2</b>					
		<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>					
	3-4		<b>Практическое занятие №1.</b> Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	<b>2</b>				

5	Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<i>ОК 1-5 ОК 9-11</i>	Модуль 1. Профессиональ но ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15		
		1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. 2. Классификация печатающих устройств. 3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	<b>1</b>	<i>ПК 1.1- 1.4</i>				
		<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>					
6-7		<b>Практическое занятие №2.</b> Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	<b>2</b>					
8	Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<i>ОК 1-5 ОК 9-11</i>	Модуль 1. Профессиональ но ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15		
		1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	<b>2</b>	<i>ПК 1.1- 1.4</i>				
		<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>					
9-10		<b>Практическое занятие №3.</b> Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	<b>2</b>					
		Тема 1.4.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<i>ОК 1-5 ОК 9-11</i>	Модуль 6. Бизнес-	ЛР 6, 7, 12	

	11	Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации		<i>ПК 1.1- 1.4</i>	ориентирующее направление воспитательной работы		
			<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>				
	12-13		<b>Практическое занятие №4.</b> Организация защиты информации на персональном компьютере.	<b>2</b>				
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».				<b>2</b>				
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных</b>								
		Тема 2.1.	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>9</b>	<i>ОК 1-5</i>	Модуль 6.	ЛР 6, 7, 12	

	14		<p>1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции</p> <p>Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста</p> <p>Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления</p> <p>Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.</p> <p>Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel.</p> <p>Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.</p> <p>Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации.</p>	1	<p><i>OK 9-11</i> <i>ПК 1.1- 1.4</i></p>	<p>Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы</p> <p>Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы</p>	
--	----	--	--	---	--	--	--

			<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>				
15-16			Практическое занятие №5. Создание и оформление маркированных, нумерованных многоуровневых списков, газетных колонок.	<b>2</b>				
17-18			<b>Практическое занятие №6.</b> Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	<b>2</b>				
19-20			<b>Практическое занятие №7.</b> Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры	<b>2</b>				
21-22			<b>Практическое занятие №8.</b> Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации	<b>2</b>				
23	<b>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<i>ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1- 1.4</i>	Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы  Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15		
		1. Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	<b>1</b>					
		<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>					
24-25		<b>Практическое занятие №9.</b> Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	<b>2</b>					
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге»				<b>2</b>				

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии							
26	Тема Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Содержание учебного материала	3				
		1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и б е спроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет- турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ	1	<i>ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1- 1.4</i>	Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы  Модуль 1. Профессиональ но ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	
		<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2				
27-28		<b>Практическое занятие №10:</b> Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	2				

		<b>3.2.Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>3</b>				
29			1. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	<b>1</b>	<i>ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1- 1.4</i>	Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы  Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	
			<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>				
30-31			<b>Практическое занятие №11.</b> Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»	<b>2</b>				
<b>Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.</b>								
		<b>Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>				
32			1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.	<b>1</b>	<i>ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1- 1.4</i>	Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы  Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР1, 3, 7, 12, 14, 15	



		<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>				
33-34		<b>Практическое занятие №12.</b> Знакомство с интерфейсом программы 1С: Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами	<b>2</b>				
35-36		<b>Практическое занятие №13.</b> Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	<b>2</b>				
37-38		<b>Практическое занятие №14.</b> Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.	<b>2</b>				
39-40		Дифференцированный зачет	<b>2</b>				
		Итого	<b>44</b>				

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры (в количестве не менее 8 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства и т.п.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

#### Печатные издания

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);  
Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);  
Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);  
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);  
Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);  
Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

#### Электронные издания (электронные ресурсы)

Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2014  
Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015  
Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2015  
Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015  
Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2016  
Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016  
<http://www.garant.ru>  
<http://www.consultant.ru/>

#### Дополнительные источники

Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»  
Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017

Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»  
Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации  
<https://www.minfin.ru/>  
Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации  
<https://www.nalog.ru/>  
Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>  
Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>  
Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования  
<http://www.ffoms.ru/>  
Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>  
Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знать:</b>		
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет	Устный опрос, Выполнение практических работ Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	
алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет	
методы работы в профессиональной и смежных сферах;	теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
структуру плана для решения задач;	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения	
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	логической последовательности в изложении программного материала, испытывает	
основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;		
технологии поиска информации в сети Интернет;		
номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;		
форматоформления		

результатов поиска информации	затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
содержание актуальной нормативно- правовой документации;		
современная научная и профессиональная терминология;		
возможные траектории профессионального развития и самообразования		
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;		
Основы проектной деятельности		
особенности социального и культурного контекста;		
правила оформления документов построения сообщений		
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;		
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;		
назначение и принципы использования системного прикладного программного обеспечения.		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП 03. Налоги и налогообложение

код, название учебного предмета базового уровня

Код и наименование специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
входящей в состав УГС: 38.00.00 Экономика и управление  
Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Организация-разработчик: ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Тимко О.И., преподаватель спецдисциплин

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рецензенты

Ф.И.О., место работы, должность

Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Цыбикова М.Д./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./

- ©
- ©
- ©
- ©
- ©

## СОДЕРЖАНИЕ

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



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.03. Налоги и налогообложение

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовке) работников в области экономики и управления.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** Дисциплина ОП.03. Налоги и налогообложение входит в общепрофессиональный цикл (ОП.00) программы подготовки специалистов среднего звена.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые	Номенклатура информационных источников применяемых в

	источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области учета, налогов и налогообложения
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
ПК 3.2	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер

	<p>классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
<p>ПК 3.3</p>	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд</p>

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

	<p>наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
--	--	--

**Перечень общих компетенции, личностные результаты, которые формируются в рамках реализации дисциплины.**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости,

	экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий,

	эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

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

Объем образовательной программы учебной дисциплины - 44 часа,

в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося - 40 часов,  
самостоятельной работы – 4 часа.

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы</b>	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	40
в том числе	
теоретическое обучение	22
практические занятия	18
<b>Консультации (всего)</b>	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение

Дата	№ п.п.	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формирование которых способствует элемент программы	Модули Рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программы воспитания	Домашнее задание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<b>Тема 1. Основы налогообложения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 02; ЛР 04; ЛР 07.	
			Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура.	2				
			Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов.	2				
			<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4		ЛР 02; ЛР 04; ЛР 07.	
			№ 1. Классификация и систематизация налогов и сборов по видам	2				
			<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка презентаций «Налоговые системы зарубежных стран».	4				
		<b>Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4	Модуль 2. Гражданско-патриотическое направление воспитательной работы	ЛР 02; ЛР 04; ЛР 07.	
			Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц.	2				
		<b>Тема 3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>				

		<b>Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства</b>	Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства. Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет.	2	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4	Модуль 2. Гражданско-патриотическое направление воспитательной работы Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 02; ЛР 04; ЛР 07.	
		<b>Тема 4. Налоговый контроль</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4		ЛР 02; ЛР 04; ЛР 07.	
			Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах. Камеральные проверки. Выездные проверки.	2				
		<b>Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4	Модуль 2. Гражданско-патриотическое направление воспитательной работы	ЛР 02; ЛР 04; ЛР 07.	
			Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение.	2				
			Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права.	2				
			<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4		ЛР 02; ЛР 04; ЛР 07.	
			№ 2 Организация налогового контроля	2				
			№3 Решение ситуационных задач по налоговому правонарушению	2				
		<b>Тема 6.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>		Модуль 6. Бизнес-		

	<b>Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации</b>	Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов. Налог на добавленную стоимость. Акцизы. Налог на прибыль организаций. Налог на доходы физических лиц. Налог на добычу полезных ископаемых, водный налог; сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов, государственная пошлина.	2	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4	ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 02; ЛР 04; ЛР 07.	
		Экономическая сущность и основные элементы налогообложения региональных налогов: налог на имущество организаций, налог на игорный бизнес; транспортный налог. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов. земельный налог; налог на имущество физических лиц, торговый сбор.	2	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 02; ЛР 04; ЛР 07.	
		Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов. Виды страховых взносов. Плательщики страховых взносов. Объект обложения страховыми взносами. База для исчисления страховых взносов. Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами. Расчетный период. Отчетный период. Тарифы страховых взносов.	2	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 02; ЛР 04; ЛР 07.	
		Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов: система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог); упрощенная система налогообложения; система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции; патентная система налогообложения.	2	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 02; ЛР 04; ЛР 07.	
		<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>				

		№ 4 Расчет налоговой базы и заполнение платежных поручений для перечисления федеральных налогов	2	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы		
		№ 5 Расчет налоговой базы и заполнение платежных поручений для перечисления региональных и местных сборов	2				
		№ 6 Определение суммы страховых взносов и заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов	2	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4	Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы		
		№ 7 Решение ситуационных задач по упрощенной системе налогообложения	2				
		№ 8 Решение ситуационных задач	2				
		№ 9 Решение ситуационных задач	2				
		<b>Консультации</b> Решение профессиональных задач Подготовка к защите практических работ	<b>6</b>				
		<b>Промежуточная аттестация</b>		<i>Дифференцированный зачет</i>			
		<b>Всего:</b>		<b>40</b>			

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета документационного обеспечения управления.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические материалы по курсу дисциплины (включая электронные): комплект учебно-наглядных, контрольно-тренировочных учебных пособий, методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям и др.

–

Технические средства обучения:

- компьютер;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, Internet Explorer;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»;
- справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс», и др.);
- интерактивная доска.

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

##### **Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов дополнительной литературы**

###### **3.2.1 Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2021);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 20.04.2021)
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 30.04.2021);
6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция)
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
9. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ

- 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
  13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
  14. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
  15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
  16. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
  17. Гончаренко, Л.И. Налоги и налогообложение. : учебник / Гончаренко Л.И. — Москва : КноРус, 2019. — 239 с. — (СПО). -Текст : электронный.// ЭБС ВООК.ru[сайт].— URL: <https://book.ru/book/932583>
  18. Маршавина, Л. Я.Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — (Профессиональное образование).— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/426509>(дата обращения: 20.06.2020).
  19. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 385 с. — (Профессиональное образование).—Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/433400>(дата обращения: 20.06.2020).
  20. Елицур, М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины : учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный.
  21. // ЭБС«ZNANIUM.COM» [сайт]. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/968949> (дата обращения 20.06.2020),
  22. Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие / В.Р. Захарьин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2019. - (Среднее профессиональное образование) - Текст: электронный. // ЭБС«ZNANIUM.COM» [сайт]. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1016320> (дата обращения 20.06.2020)
  23. Лыкова, Л. Н.Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL IUM.COM» [сайт]. – URL : <http://znanium.com/catalog/product/1016320>:<https://www.biblio-online.ru/bcode/433548>
  24. Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие / В.Р. Захарьин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2019. - (Среднее профессиональное образование) - Текст: электронный.

25. // ЭБС«ZNANIUM.COM» [сайт]. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1016320>
26. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с. — (Профессиональное образование).. — Текст : электронный. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/444917>
27. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелёва. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. -(Профессиональное образование).- Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/433313>

### **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. Электронно-библиотечная система «Znanium».- Режим доступа: <http://znanium.com>.
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
7. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
8. Электронная библиотечная система «Юрайт». - Режим доступа <http://www.biblio-onlain.ru>.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

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

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

##### ОП.03 Налоги и налогообложение

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень умений в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</li> <li>- Составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</li> <li>- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li> <li>- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>- Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</li> <li>- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</li> <li>- Определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- Выделять элементы налогообложения;</li> <li>- Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- Оформлять бухгалтерскими проводками</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля, экзамена.</p>



<p>начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>- Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.</li> <li>- Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты.</li> <li>- Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени.</li> <li>- Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</li> <li>- Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</li> <li>- Определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</li> <li>- Применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>- Применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.</li> <li>- Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> </ul> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</li> <li>- Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> <li>- Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного</li> </ul>	<p>затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка</p> <p><b>«неудовлетворительно»</b></p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--

<p>медицинского страхования.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты.</li> <li>- Оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов.</li> <li>- Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> <li>- Заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> <li>- Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</li> </ul>		
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</li> <li>- Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.</li> <li>- Приемы структурирования информации.</li> <li>- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология.</li> <li>- Возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>- Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</li> <li>- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>- Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и</li> </ul>	<p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля, экзамен</p>

<p>программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативно-правовые акты международные и РФ в области учета, налогов и налогообложения виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации.</li> <li>- Элементы налогообложения.</li> <li>- Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</li> <li>- Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</li> <li>- Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</li> <li>- Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.</li> <li>- Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</li> <li>- Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</li> <li>- Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".</li> <li>- Сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды.</li> <li>- Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</li> <li>- Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</li> <li>- Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>- Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм</li> </ul>	<p>практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка</p> <p><b>«удовлетворительно»</b></p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка</p> <p><b>«неудовлетворительно»</b></p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--

<p>страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> <li>- Использование средств внебюджетных фондов.</li> <li>- Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> <li>- Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> <li>- Образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> <li>- Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</li> </ul>		
---	--	--

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ДМТ»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП 01. Экономика организации

код, название учебного предмета базового уровня

Код и наименование специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
входящей в состав УГС: 38.00.00 Экономика и управление  
Квалификация выпускника: Бухгалтер

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Организация-разработчик: ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Тимко О.И., преподаватель спецдисциплин

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рецензенты

Ф.И.О., место работы, должность

Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Цыбикова М.Д./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.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**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.07. Основы предпринимательской деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовке) работников в области экономики и управления.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** Дисциплина ОП.01. Экономика организации входит в общепрофессиональный цикл (ОП.00) программы подготовки специалистов среднего звена.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Умения
ОК 01.	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная



	<p>профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04.	<p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</p>
ОК 05.	<p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09.	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
ОК 10.	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p>
ОК 11.	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>	<p>Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p>
ПК 2.2	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
ПК 2.5	<p>Пользоваться специальной</p>	<p>Приемы физического подсчета активов;</p>

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

**Перечень общих компетенции, личностные результаты, которые формируются в рамках реализации дисциплины.**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и

	воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

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

**Объем образовательной программы учебной дисциплины - 120 часов, в том числе:**

**обязательной аудиторной нагрузки обучающегося - 96 часов, самостоятельной работы – 16 час.**

**консультация -2 часа, промежуточная аттестация – 6 часов**

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

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	120
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:</b>	96
в том числе:	
теоретическое обучение	46
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	30

контрольные работы -	
курсовая работа (проект)	20
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>	16
<i>консультации</i>	2
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>

---

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Дата	№ п.п.	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формирование которых способствует элемент программы	Модули Рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов в реализации программы воспитания	Домашнее задание	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		<b>РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИЯ В УСЛОВИЯХ РЫНКА</b>		<b>18+3</b>					
		Тема 1.1. Организация – основное звено экономики	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК2.2; ПК 2.5.	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15		
			Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления. Виды деятельности. Организация: понятие и классификация..	<b>2</b>					
			Организационно –правовые формы организаций. Объединения организаций	<b>2</b>					
			<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>					
			№1. Обсуждение основных тенденций развития сфер и форм предпринимательства.						
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>						
			1. Написание рефератов по темам: «Виды предпринимательства и их развитие», «Малый бизнес в России», «Корпоративные юридические лица: их характеристика». 2. Изучение нормативных документов	<b>1</b>					
		Тема 1.2. Организация производственного процесса	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК2.2; ПК 2.5.	Модуль 6. Бизнес-ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15		
			Характеристика производственного процесса. Производственная структура организации. Формы организации производства. Производственный цикл.						
			<b>Практическое занятие</b>						
			№2. Изучение производственной структуры организации						<b>2</b>
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>						
			Написание рефератов по темам: «Структурная перестройка РФ» , «Производственная сфера хозяйства	<b>1</b>					

			России», «Характеристика основных отраслей производственной сферы»						
		Тема 1.3. Планирование деятельности организации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>					
			Сущность внутрифирменного планирования, виды планов, структура бизнес – плана. Характеристика экономических показателей организации. Основные показатели производственной программы. Производственная мощность – основа производственной программы. Логистика: ее роль в выполнении производственной программы предприятия.	<b>2</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК2.2; ПК 2.5.	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы  Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15		
		<b>Практическое занятие</b>							
		№3. Расчет основных показателей производственной мощности. №4. Расчет основных показателей производственной программы.	<b>4</b>						ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>						
			1. Написание реферата по теме «Ассортиментная политика организации в условиях рынка». 2. Решение ситуационных задач	<b>1</b>					
			<b>РАЗДЕЛ 2. МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОРГАНИЗАЦИИ</b>	<b>18+4</b>					
		Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве. Нематериальные активы	<b>Содержание учебного материала</b>						
			Понятие, состав и структура основных средств. Оценка и износ основных средств. Амортизация основных средств. Показатели состояния, структуры и движения эффективности использования основных средств, пути их повышения. Воспроизводство основных средств. Нематериальные активы.	<b>4</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК2.2; ПК 2.5.	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы  Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15		
		<b>Практическое занятие</b>							
		№5.. Расчет среднегодовой стоимости основных средств и показателей эффективности их использования. №6. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов различными способами.	<b>4</b>						ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>						
			1. Написание рефератов по темам: «Роль амортизации в системе воспроизводства основных фондов», «Нематериальные активы как особый вид имущества организации» 2. Решение ситуационных задач.	<b>1</b>					

		<b>Тема 2.2. Оборотный капитал</b>	<b>Содержание учебного материала</b>					
			Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Кругооборот оборотных средств. Материальные ресурсы: понятие и показатели их использования. Нормирование оборотных средств. Управление фондами обращения. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.	<b>4</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК2.2; ПК 2.5.	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15	
			<b>Практическое занятие</b>					
			№7. Определение потребности организации в оборотных средствах методом нормирования. Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств	<b>2</b>			ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15	
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
			Написание рефератов на темы: «Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств в современных условиях», «Показатели эффективности использования оборотных средств»	<b>1</b>				
		<b>Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>					
			Экономическая сущность капитальных вложений, их состав. Понятие инвестиционного проекта. Этапы его составления. Понятие лизинга.	<b>4</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК2.2; ПК 2.5.	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15	
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
			1. Подготовка презентаций на темы: « Понятие и этапы инвестиционного проекта» , «Лизинг как разновидность инвестиций» 2.Написание рефератов и докладов на темы: «Перевод экономики России на инновационные рельсы», «Проблемы инвестирования в Российскую экономику в современных условиях»	<b>2</b>				
		<b>РАЗДЕЛ 3. КАДРЫ И ОПЛАТА ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ</b>		<b>14+2</b>				
		<b>Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>					
			Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Численность работников по категориям персонала.	<b>2</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК2.2; ПК 2.5.	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы Модуль 6. Бизнес-ориентирующее	ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15	
			<b>Практическое занятие</b>					
			№8. Определение основных норм труда. Расчет прямых и обратных показателей производительности труда. №9. Расчет плановой численности работников организации по отдельным категориям.	<b>4</b>			ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15	
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					



			1. Написание рефератов на темы: «Персонал организации: его состав и структура», «Роль нормирования труда в процессе управления организацией». 2. Подготовка презентации « Материальные и нематериальные формы мотивации труда в организации»	1		е направление воспитательной работы		
		<b>Тема 3.2. Организация оплаты труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>					
			Сущность и принципы оплаты труда. Тарифная система и ее элементы. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе. Бестарифная форма оплаты труда. Планирование годового фонда заработной платы организации. Мотивация труда работников.	4	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК2.2; ПК 2.5.	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы  Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15	
			<b>Практическое занятие</b>					
			№10. Расчет заработной платы рабочих, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда. №11. Расчет заработной платы и размера вознаграждений других категорий персонала.	4			ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15	
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
			Написание рефератов на тему «Совершенствование тарифной и бестарифной форм оплаты труда работников организаций» 2. Подготовка презентации « Структура заработка персонала в современных условиях »	1				
		<b>РАЗДЕЛ 4. ИЗДЕРЖКИ, ЦЕНА, ПРИБЫЛЬ И РЕНТАБЕЛЬНОСТЬ – ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		<b>22+3</b>				
		<b>Тема 4.1. Издержки производства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>					
			Понятие расходов организации, их состав. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Группировка расходов по экономическим элементам. Группировка расходов по статьям калькуляции.	4	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК2.2; ПК 2.5.	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы  Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15	
			<b>Практическое занятие</b>					
			№12. Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов. №13. Расчет сметы затрат на производство. Определение уровня затрат на 1 рубль товарной продукции.	4			ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15	
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
			1. Написание рефератов на темы: «Различные подходы к формированию себестоимости продукции», «Концепция бережливого производства и ее роль в снижении	1				

			себестоимости сложной технической продукции». 2.Решение ситуационных задач.						
		<b>Тема 4.2. Цена и ценообразование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК2.2; ПК 2.5.	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15		
			Понятие, функции, виды цен. Классификация цен. Порядок ценообразования. Ценовая политика государства.	<b>4</b>					
			<b>Практическое занятие</b>						
			№14. Расчет оптовой и розничной цены одного изделия	<b>2</b>					
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>						
			1. Написание рефератов на тему «Ценовые стратегии организации». 2.Подготовка презентации «Виды и структура цеп в России»	<b>1</b>					
		<b>Тема 4.3. Прибыль и рентабельность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы  Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15		
			Понятие и состав доходов организации. Понятие и виды прибыли. Порядок распределения чистой прибыли в организации. Понятие и показатели рентабельности организации.	<b>6</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК2.2; ПК 2.5.				
			<b>Практическое занятие</b>						
			№15. Расчет показателей валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой прибыли. Расчет основных показателей рентабельности.	<b>2</b>					ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>						
			1. Написание рефератов на темы: «Резервы роста прибыли и рентабельности», «Особенности распределения чистой прибыли и формирования резервного фонда в акционерном обществе».	<b>1</b>					
		<b>РАЗДЕЛ 5. ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА</b>		<b>4+4</b>					
		<b>Тема 5.1. Основы внешнеэкономической деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК2.2; ПК 2.5.	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15		
			Основные формы внешнеэкономической деятельности. Государственное регулирование ВЭД.	<b>2</b>					
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>						
			Учебно – исследовательская работа на темы: 1. «Первые итоги вступления России в ВТО», «Нетарифные методы регулирования ВЭД»	<b>2</b>					
		<b>Тема 5.2. Оценка эффективности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01; ОК 02; ОК 03;	Модуль 6. Бизнес-	ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13;		
			Сущность и показатели экономической эффективности	<b>2</b>					

		<b>деятельности организации</b>	деятельности организации.		ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК2.2; ПК 2.5.	ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 14; ЛР 15	
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
			«Экономическая эффективность деятельности коммерческой организации ( российский или зарубежный опыт)	<b>2</b>				
		<b>КУРСОВАЯ РАБОТА</b>		<b>20</b>				
		<b>Курсовой проект (работа)</b> <b>Тематика курсовых проектов (работ)</b> 1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения. 2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта. 3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения. 4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования. 5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия. 6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения. 7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества. 8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования. 9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы. 10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития. 11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации. 12. Прибыль предприятия и пути её максимизации. 13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия. 14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта. 15. Качество продукции предприятия и пути его повышения. 16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика. 17. Оценка деловой активности предприятия. 18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности. 19. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств. 20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта. 21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения. 22. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны. 23. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса. 24. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики. 25. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании. 26. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса. 27. Конкуренция и концепции выживания организации. 28. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её						

	<p>решения.</p> <p>29. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.</p> <p>30. Анализ жизненного цикла предприятия.</p> <p>31. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.</p> <p>32. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.</p> <p>33. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.</p> <p>34. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>35. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).</p> <p>36. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта.</p> <p>37. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.</p> <p>38. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.</p> <p>39. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.</p>					
	<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b></p> <p>1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.</p> <p>2. Подбор источников и литературы.</p> <p>3. Проверка введения.</p> <p>4. Проверка теоретической части работы.</p> <p>5. Проверка практической части работы.</p> <p>6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>7. Проверка заключения.</p> <p>8. Проверка приложений к курсовой работе.</p> <p>9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</p> <p>10. Защита курсовой работы.</p>	<b>6</b>			<p>ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15</p>	
	<p><b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b></p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. Составление конспекта курсовой работы.</p>	<b>14</b>			<p>ЛР 2; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 13; ЛР 14; ЛР 15</p>	

	<p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва</p>					
	<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА</b>	<b>6</b>				
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>120</b>				

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

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономика организации», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя

- классная доска (стандартная или интерактивная),

- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;

- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные источники**

1. Экономика организации: учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. – 335 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php.bookinfo=851181>

2. Экономика организации: учебное пособие / Ю. И. Растова, Н. Н. Масино, С. А. Фирсова, А. Д. Шматко. – М.: КноРус, 2016. – 200 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/920466>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Барышников, Н.А. Экономика предприятия: учб. Пособие для СПО и прикладного бакалавриата / Н.А. Барышников, Т.А. Матеуш, М.Г. Миронов. – М.: Юрайт, 2020. – 191 с. – Проф. образование.

2. Мокий, М.С. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / М.С. Мокий, О.В. Азоева, В.С. Ивановский; под ред. М.С. Мокия. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2020. – 334 с. – Проф. образование.

3. Чалдаева, Л.А. Экономика организации: учебник для СПО / Л.А. Чалдаева. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2020. – 410 с. – Проф. образование.

4. Чечевицына, Л.Н. Экономика организации: практикум: учеб. пособие / Л.Н. Чечевицына. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 254 с. – СПО.

5. Экономика организации (предприятия) : учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. — М. : КноРус, 2020. — 407 с. — СПО. - URL : <http://www.book.ru/>
6. Экономика организации (предприятия). Практикум : учеб. пособие / В.Д. Грибов. — М. : КноРус, 2020. — 196 с. — Для СПО. - URL : <http://www.book.ru/>
7. Экономика организации : учеб. пособие / Ю.И. Растова, Н.Н. Масино, С.А. Фирсова, А.Д. Шматко. — М. : КноРус, 2020. — 200 с. — СПО. - URL : <http://www.book.ru/>
8. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / А. В. Колышкин [и др.] ; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — URL : [//www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
9. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для СПО / Корнеева И. В., Русакова Г. Н. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 123 с. — (Серия : Профессиональное образование). — URL : [//www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

#### ***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/>
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 Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
9. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

#### ***3.2.3. Электронный ресурс:***

1. ЭБС «book.ru» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/>.
2. ЭБС «Знаниум» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znaniium.com//>
3. ЭБС «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books/>
4. ЭБС « Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты;</li> <li>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>		
<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ «Джидинский  
многопрофильный техникум»  
\_\_\_\_\_ / Аюшеев Г.Б./  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН 01. МАТЕМАТИКА**

с. Петропавловка

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО): **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Организация-разработчик: Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Амурова Арюна Баировна, преподаватель математики

Рецензенты

---

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., место работы, должность

---

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ / Цыбикова М.Д. /

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ / Гунзенова А.С. /

©  
©  
©  
©

## СОДЕРЖАНИЕ

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

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

## **Математика**

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по всем специальностям СПО.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Математика» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

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

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

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

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;

- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

- основные понятия и методы и методы математического анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики;

- основы интегрального и дифференциального исчисления.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося **88** часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **72** часов;  
самостоятельной работы обучающегося **10** часов;

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>88</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
в том числе:	
лекционные работы	30
практические занятия	42
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>10</b>
<i>Выполнение домашней самостоятельной работы</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	<b>6</b>

# 1. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

## 2.1. Тематический план учебного предмета ЕН 01. Математика

*Наименование предмета*

№ п.п.	Дата	Наименование разделов и тем	Вид занятия урок (У), лекция (Л), лаб. занятие. (ЛЗ), практ. занятие(ПЗ)	Кол- во часов	Модули Рабочей программы воспитания <sup>1</sup>	Коды личност ных результ атов реализа ции програм мы воспита ния <sup>2</sup>	Дом. задание
1		2	3	4	5	7	
		<b>КУРС</b>		<b>72</b>			
		<b>Семестр 1</b>		<b>72</b>			
1-2		<b>Введение</b>		<b>2</b>			
<b>Раздел 1. Математический анализ</b>				<b>22</b>	Модуль «Развитие профессиональной карьеры» Модуль «Интеллектуальное воспитание» Модуль «Развитие творческих способностей»	ЛР 4, ЛР7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23	
3-4		Понятие предела функции в точке.	Л	2			
5-6		Основные теоремы о пределах.	ПЗ	2			
7-8		Замечательные пределы. Непрерывность функции.	ПЗ	2			
9-10		Исследование функции на непрерывность	ПЗ	2			
11-12		Вычисление производных функций	Л, ПЗ	2			
13-14		Нахождение пределов функций с помощью	ПЗ	2			

		замечательных пределов				
15-16		Понятие дифференциального уравнения.	Л	2		
17-18		П.з.: Понятие дифференциального уравнения.	ПЗ	2		
19-20		Обыкновенные дифференциальные уравнения I порядка	ПЗ	2		
21-22		Дифференциальные уравнения II порядка.	Л	2		
23-24		П.з.: Дифференциальные уравнения II порядка.	ПЗ	2		
<b>Раздел 2. Комплексные числа.</b>				<b>14</b>		
25-26		Алгебраическая форма комплексного числа	Л	2		
27-28		П.з.: Алгебраическая форма комплексного числа	ПЗ	2		
29-30		Действия над комплексными числами	Л, ПЗ	2		
31-32		П.з.: Действия над комплексными числами	ПЗ	2		
33-34		Комплексные сопряженные числа	ПЗ	2		
35-36		Тригонометрическая форма комплексного числа	ПЗ	2		
37-38		Контрольная работа №1	ПЗ	2		
<b>Раздел 3. Основы дискретной математики</b>				<b>8</b>		ЛР 4, ЛР7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23
39-40		Элементы и множества.	Л	2		
41-42		Задание множеств.	ПЗ	2		
43-44		Операции над множествами и их свойства.	ПЗ	2		
45-46		Отношения и их свойства.	ПЗ	2		
<b>Раздел 4. Основные понятия и методы линейной алгебры</b>				<b>6</b>		ЛР 4, ЛР7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23
47-48		Матрицы, их виды.	Л	2		
49-50		Действия над матрицами	ПЗ	2		
51-52		П.з.: Действия над матрицами	ПЗ	2		
53-54		Умножение матриц, обратная матрица.	Л	2		
55-56		Действия с матрицами	ПЗ	2		
57-58		Нахождение обратной матрицы	ПЗ	2		
<b>Раздел 5. Основы теории вероятности и математической статистики</b>				<b>14</b>		ЛР 4, ЛР7, ЛР 13, ЛР 14,



						ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23
59-60		Событие, вероятность события, сложение и умножение вероятностей.	Л	2		
61-62		Дискретная случайная величина.	ПЗ	2		
63-64		Понятие о законе больших чисел.	Л	2		
65-66		Решение практических задач с применением вероятностных методов	ПЗ	2		
67-68		<b>Контрольная работа № 2</b>	ПЗ	<b>2</b>		
69-70		Подготовка к итоговой контрольной работе	ПЗ	2		
71-72		<b>Итоговая контрольная работа.</b>	ПЗ	<b>2</b>		

# 1. Планируемые результаты освоения учебного предмета

## ЕН. 01 Математика

*код, наименование учебного предмета*

### 1.1 Планируемые личностные результаты по предмету

1.1.1 Планируемые личностные результаты по предмету в соответствии с ФГОС СОО<sup>3</sup>:

ЛР.1 Российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, гордость за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);

ЛР.2 Гражданская позиция как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

ЛР.3 Готовность к служению Отечеству, его защите;

ЛР.4 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

ЛР.5 Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

ЛР.6 Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;

ЛР.7 Навыки сотрудничества со сверстниками, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

ЛР.8 Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

ЛР.9 Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

ЛР.10 Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;

ЛР.11 Принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

ЛР.12 Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;

---

<sup>3</sup>Из перечня п.7 раздела II. Требования к результатам освоения основной образовательной программы ФГОС СОО преподавателю необходимо указать только те личностные результаты, для формирования которых будут созданы условия на учебных занятиях и/или внеучебной деятельности обучающихся.

ЛР.13 Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

ЛР.14 Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

ЛР.15 Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

## **1.2 Планируемые метапредметные результаты по предмету**

1.2.1 Планируемые метапредметные результаты по предмету в соответствии с ФГОС СОО<sup>4</sup>:

МП.1 Умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

МП.2 Умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

МП.3 Владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

МП.4 Готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

МП.5 Умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

МП.6 Умение определять назначение и функции различных социальных институтов;

МП.7 Умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

МП.8 Владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

МП.9 Владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

---

<sup>4</sup>Из перечня п.8 раздела II. Требования к результатам освоения основной образовательной программы ФГОС СОО преподавателю необходимо указать только те метапредметные результаты, для формирования которых будут созданы условия на учебных занятиях и/или внеучебной деятельности обучающихся.

#### 1.4. Планируемые предметные результаты

1.4.1 Планируемые предметные результаты по предмету в соответствии с ФГОС СОО<sup>5</sup>

Требования к предметным результатам освоения базового уровня

ЕН. 01. Математика должны отражать:

*код, наименование предмета*

- 1) сформированность представлений о математике как части мировой культуры и о местематематики в современной цивилизации, о способах описания на математическом языке явлений реального мира;
- 2) сформированность представлений о математических понятиях как о важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;
- 3) владение методами доказательств и алгоритмов решения; умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;
- 4) владение стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем; использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;
- 5) сформированность представлений об основных понятиях, идеях и методах математического анализа;
- 6) владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах; сформированность умения распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;
- 7) сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, о статистических закономерностях в реальном мире, об основных понятиях элементарной теории вероятностей; умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;
- 8) владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.

#### 1.5. Планируемые личностные результаты реализации программы воспитания<sup>6</sup>

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и	<b>ЛР 2</b>

<sup>5</sup>Из перечня п.9 раздела II. Требования к результатам освоения основной образовательной программы ФГОС СОО преподавателю необходимо указать предметные результаты, для формирования которых будут созданы условия на учебных занятиях и/или внеучебной деятельности обучающихся.

территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.	ЛР 13
Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.	ЛР 14
Приобретение обучающимися социально значимых знаний о нормах и	ЛР 15

традициях поведения человека как гражданина и патриота своего Отечества.	
Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе.	<b>ЛР 16</b>
Ценностное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности.	<b>ЛР 17</b>
Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.	<b>ЛР 18</b>
Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.	<b>ЛР 19</b>
Ценностное отношение обучающихся к своему здоровью и здоровью окружающих, ЗОЖ и здоровой окружающей среде и т.д.	<b>ЛР 20</b>
Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.	<b>ЛР 21</b>
Приобретение навыков общения и самоуправления.	<b>ЛР 22</b>
Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.	<b>ЛР 23</b>
Ценностное отношение обучающихся к культуре, и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.	<b>ЛР 24</b>

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

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия: учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-планирующая документация, рекомендуемые учебники, дидактический материал, раздаточный материала.

Технические средства обучения: интерактивная доска, компьютер, проектор.

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

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

###### **Основные источники:**

- 1) Дадаян А.А. Математика, учебник- М; Форум: Инфра \_ М, 2007 г
- 2) Дадаян А.А. Сборник задач по математике.- М; Форум: Инфра \_ М, 2007 г
- 3) Григорьев С.Г. Математика: учебник для студентов сред.проф. учреждений / С.Г. Григорьев, С.В. Иволгина; под ред. В.А. Гусева. – 7-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 415 с.:

###### **Дополнительные источники:**

- 1) Спирина М.С. Дискретная математика: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / М.С. Спирина, П.А. Спирин. – 7-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 368 с.

###### **Интернет- ресурсы:**

- 1) <http://www.youtube.com/watch?v=TxFmRLiSpKo> (Геометрический смысл производной)
- 2) <http://www.youtube.com/watch?v=PbbyP8oEv-g> (Лекция 1.Первообразная и неопределенный интеграл)
- 3) [http://www.youtube.com/watch?v=2N-1jQ\\_T798&feature=channel](http://www.youtube.com/watch?v=2N-1jQ_T798&feature=channel) (Лекция 5.Интегрирование по частям)
- 4) <http://www.youtube.com/watch?v=3qGZQW36M8k&feature=channel> (Лекция 2.Таблица основных интегралов)
- 5) <http://www.youtube.com/watch?v=7lezxG4ATcA&feature=channel> (Лекция 3.Непосредственное интегрирование)
- 6) <http://www.youtube.com/watch?v=s-FDv3K1KHU&feature=channel> (Лекция 4.Метод подстановки)
- 7) [http://www.youtube.com/watch?v=dU\\_FMq\\_1ss0&feature=channel](http://www.youtube.com/watch?v=dU_FMq_1ss0&feature=channel) (Лекция 12.Понятие определенного интеграла)
- 8) [http://www.youtube.com/watch?v=C\\_7clQcJP-c](http://www.youtube.com/watch?v=C_7clQcJP-c) (Теория вероятности)

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

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<i>Умения:</i>	
-решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;	<i>Индивидуальный: контроль выполнения практических работ, контроль выполнения индивидуальных творческих заданий</i>
<i>Знания:</i>	
- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;	<i>Комбинированный: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий, контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий, заслушивание рефератов</i>
-основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;	
- основные понятия и методы и методы математического анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики;	
-основы интегрального и дифференциального исчисления.	



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН. 02 Экологические основы природопользования  
код, название учебного предмета базового уровня

Код и наименование специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
входящей в состав УГС: 38.00.00 Экономика и управление  
Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Организация-разработчик: ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Цыбикова М.Д., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рецензенты

Ф.И.О., место работы, должность

Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Цыбикова М.Д./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./

©

©

©

©

©

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЕН. 02 Экологические основы природопользования

### 1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина Экологические основы природопользования является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла (указывается наименование цикла) примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина относится к естественнонаучному циклу

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

01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план;	<b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
---	---	---

	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	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

#### 1.4. Перечень формируемых компетенций:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу,	ЛР 5

малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

#### **1.4. Формирование вариативной части-10ч**

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 46 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 6 часов.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	46
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	20
Самостоятельная работа	6
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	Дифференцированный зачет

Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Дата	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	наименование			Домашнее задание
					Коды компетенции, формирование которых способствует элемент программы	Модули Рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программы воспитания	
1	2	3	4	5	6			
<b>Раздел I. Особенности взаимодействия природы и общества.</b>								
			<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК07, ОК 09	М 3	ЛР4,10	
1-2	Тема 1.1. Природные ресурсы и рациональное природопользование		1. Введение. Условия устойчивого состояния экосистем. Определение, виды и размерность ПДК.	2				
3-4			2. Природные ресурсы и их классификация. Задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации.	2				
5-6			Пр.р. №1. Изучение методики подсчета срока истощения невозобновимых ресурсов	2				
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <b>1. Подготовить рефераты</b> «Источники энергии», «Растительные ресурсы. «Факторы воздействия человека на растительность», «Ресурсы животного мира России», «Особо охраняемые природные территории», «Современное состояние окружающей природной среды России» <b>2. Создание презентаций</b> 1. «Современное состояние окружающей природной среды Бурятии», 2. «Особо охраняемые территории России»	6				

	<b>Тема 1.2</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>			
7-8	<b>Загрязнение окружающей среды</b>		1. Загрязнение окружающей среды.	2	ОК 07	М 3	ЛР4,10
9-10			2. Основные источники и масштабы образования отходов производства. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду.	2			
11-14			Пр.р. № 2 Определение количества антропогенных загрязнений, попадающих в окружающую среду в результате работы автотранспорта.	4			
	<b>Тема 1.3</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>			
15-16	<b>Природоохранный потенциал.</b>		1. Способы предотвращения и улавливания выбросов, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов.	2	ОК 07	М 3	ЛР4,10
17-18			2. Методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки стоков химических производств, основные технологии утилизации стоков.	2			
19-20	<b>Тема 1.4</b> <b>Принципы охраны водной среды</b>		1. Захоронение и утилизация твёрдых отходов. 2. Основные технологии утилиза	2	ОК 07	М3	ЛР4,10
21-24			ции твердых отходов. Практические занятия Пр.р. №3 Определение качества воды.	4			
25-26			Пр. р. № 4 Нормирование качества окружающей среды.	2			
27-28			Пр. р. № 5 Охрана атмосферного воздуха	2			
	<b>Раздел 2.</b>		<b>Правовые и социальные вопросы природопользования</b>	<b>10</b>			
29-30	<b>Тема 2.1.</b> <b>Государственные и общественные</b>		1. Принципы и методы мониторинга окружающей среды. Принципы и методы экологического контроля и	2			

	организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу		экологического регулирования.				
31-32			2. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.	2	ОК 07	М1,3	ЛР4,10
33-34			Пр. р. № 6 Международное сотрудничество в решении проблем природопользования.	2			
35-38			Пр. р. №7 Изучение Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».	4			
39-40			<b>Дифференцированный зачет</b>	2			
			<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>			
			<b>Всего:</b>	<b>40</b>			
			<b>Макс</b>	<b>46</b>			

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Экологических основ природопользования;

*указывается наименование*

*указываются при наличии*

*указываются при наличии*

Оборудование учебного кабинета:

Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий

Технические средства обучения: Ноутбук, принтер, интерактивная доска

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).*

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

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

Основные источники:

Константинов В.М. Экологические основы природопользования. – М.: ИЦ Академия, 2019. – 325с.

Дополнительные источники:

1. Мамедов Н.М, Суравегина И.Т –Экология - М.: АСТ-Пресс Школа, 2019;
2. Вильчинская О. В., Воробьев А. Е., Дьяченко В. В., Корчагина А. В. Основы природопользования: экологические, экономические и правовые аспекты. 2-е изд. М.: Феникс, 2020.
3. Козачек А. В. Экологические основы природопользования. - М.: Феникс, 2020.
4. Тупикин Е.И. Общая биология с основами экологии и природоохранной деятельности. – М.: Академия, 2020.
5. Медведев В.Т. Охрана труда и промышленная экология.- М.: «Академия», 2020.- 416 с.
6. Хатунцев Ю.Л. Экология и экологическая безопасность. – М.: «Академия» 2015. – 2019с.

##### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. «Экология производства» – журнал. Форма доступа: [www.ecoindustry.ru](http://www.ecoindustry.ru)
2. <http://ecology-portal.ru/>
3. <http://mineco-nn.ru/>
4. <http://www.priroda.su/>
5. <http://ecologico.ru/>
6. <http://ecologysite.ru/>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умение анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности.</p>	<p>Правильный анализ и прогноз экологических последствий различных видов производственной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>
<p>Умение определить экологическую пригодность выпускаемой продукции.</p>	<p>Соответствие выбранных экологических параметров на пригодность выпускаемой продукции.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>
<p>Умение анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф.</p>	<p>Правильный анализ причин возникновения экологических аварий и катастроф.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

		работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Знать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств.	Анализировать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, правильность выбора способов предотвращения и улавливания выбросов, а так же методов очистки промышленных сточных вод.  Обосновать выбор технологически возможных аппаратов обезвреживания согласно принципа работы.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем.  Знать задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал.	Правильное подразделение природных ресурсов согласно их видов.  Оценивать состояние окружающей среды согласно задач охраны окружающей среды.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать охраняемые природные территории Российской Федерации.	Оценка состояния охраняемых природных территорий Российской Федерации.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования;

		Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности.	Обосновывать правила и нормы природопользования и экологической безопасности согласно знаний правовых основ.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.	Правильное оценивание природопользования согласно принципам и методам контроля.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.	Анализировать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП 07. Основы предпринимательской деятельности

код, название учебного предмета базового уровня

Код и наименование специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
входящей в состав УГС: 38.00.00 Экономика и управление  
Квалификация выпускника: Бухгалтер

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Организация-разработчик: ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Тимко О.И., преподаватель спецдисциплин

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рецензенты

Ф.И.О., место работы, должность

Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Цыбикова М.Д./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.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**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.07. Основы предпринимательской деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовке) работников в области экономики и управления.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** Дисциплина ОП.07. Основы предпринимательской деятельности входит в общепрофессиональный цикл (ОП.00) программы подготовки специалистов среднего звена.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11 Использовать знания по финансовой	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-

грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

**Перечень общих компетенции, личностные результаты, которые формируются в рамках реализации дисциплины.**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.

	Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

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

Объем образовательной программы учебной дисциплины - 54 часа,

в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося - 48 часа,

СРС – 6 час.



## 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	54
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> )	24
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>	6
<b>Промежуточная аттестация - Дифференцированный зачет</b>	

---

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Дата	№ п.п.	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формирование которых способствует элементу программы	Модули Рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программы воспитания	Домашнее задание	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		<b>Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>					
			1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.	2	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15		
			2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе. Определение основных организационных форм бизнеса.	2					
		<b>Тема 2. История российского предпринимательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>					
			1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков.	2	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1	Модуль 6. Бизнес-ориентированное направление воспитательной работы	ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15		
			2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.	2					
		<b>Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>					
			1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса.	2	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1	Модуль 6. Бизнес-ориентированное направление воспитательной работы	ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15		
			<b>Практическое занятие</b>	<b>4</b>					
			№ 1. Формирование концепции бизнеса.	2	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1			ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15	
			№ 2. Концепция коммерческой деятельности на примере промышленного предприятия	2					
		<b>Тема 4. Виды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>					

	<b>предпринимательско й деятельности</b>	Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.	2	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1		ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15	
	<b>Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательско й деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>				
		Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	2	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1	Модуль 6. Бизнес-ориентирующе е направление воспитательно й работы	ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15	
		<b>Практическое занятие</b>	<b>4</b>				
		<b>№ 3.</b> Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России». Организационно-правые формы бизнеса в России. Особенности организационно-правовых форм бизнеса в мире. Анализ преимуществ и недостатков различных организационно-правовых форм бизнеса.	2	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1	Модуль 6. Бизнес-ориентирующе е направление воспитательно й работы	ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15	
		<b>№ 4.</b> Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности.	2				
	<b>Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательско й деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>				
		Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности	2	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1	Модуль 6. Бизнес-ориентирующе е направление воспитательно й работы	ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15	
		<b>Практическое занятие</b>	<b>4</b>				
		<b>№ 5.</b> Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности	2	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1		ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15	
		<b>№ 6.</b> Решение задач по финансовому обеспечению предпринимательской деятельности	2				
	<b>Тема 7.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>				

	<b>Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями</b>	Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	2	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1	Модуль 6. Бизнес-ориентирующе е направление воспитательно й работы	ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15	
		<b>Практическое занятие</b>	<b>6</b>				
		<b>№7.</b> Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита»	2	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1		ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15	
		<b>№8.</b> Решение задач: Расчеты с кредитными организациями.	2				
	<b>Тема 8. Риски предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>				
		Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.	2	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1	Модуль 6. Бизнес-ориентирующе е направление воспитательно й работы	ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15	
		<b>Практическое занятие</b>	<b>4</b>				
		<b>№ 9.</b> Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности	4	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1		ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15	
		<b>№ 10.</b> Решение задач: Расчет показателей риска					
	<b>Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>				
		Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	2	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1	Модуль 6. Бизнес-ориентирующе е направление воспитательно й работы	ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15	
		<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>				
		<b>№ 11</b> Решение задач по расчету налогов и сборов.	2				
	<b>Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>				
		Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.	2	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1	Модуль 6. Бизнес-ориентирующе е направление воспитательно й работы	ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15	
		<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>				
		<b>№ 12</b> Составление бизнес- плана.	4				
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий,	6		Модуль 6. Бизнес-		

		учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. <b>Тематика внеаудиторной работы</b> Предпринимательские идеи и их реализация Разработка бизнес-плана		ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 1.1	ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР2; ЛР4; ЛР7; ЛР13 ЛР 14; ЛР 15	
		<b>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>				
		<b>Всего:</b>	<b>48+6</b>				

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

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя

- классная доска (стандартная или интерактивная),

- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;

- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие — НИЦ ИНФРА-М, 2017. — 230 с.
2. Герасимова О. О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие — РИПО 2015. — 270 с.
3. Горфинкель, В. Я. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 523 с.
4. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / под общ. ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.
5. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства: учебное пособие для академического бакалавриата. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.
6. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Г. Касьяненко, Г. А.

- Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 381 с.
7. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 417 с.
  8. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 420 с.
  9. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.
  10. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 219 с.
  11. Чернопятов А. М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие — Директ-Медиа, 2018. — 164 с.

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

1. <http://window.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.firo.ru/> Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
3. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
4. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) - журнал «Главбух»
5. [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org). Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»
6. [www.buh.ru](http://www.buh.ru), Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров
7. <http://www.consultant.ru/> –компьютерная справочная правовая система
8. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал
9. <https://normativ.kontur.ru/>– справочно-правовая система
10. <http://www.edu-all.ru/> Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

### **3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (в ред. от 21.07.2014);
2. Гражданский кодекс РФ в 4 частях от 30.11.1994 (в ред. от 29.12.2017);
3. Налоговый кодекс РФ в 2 частях от 31.07.1998 (в ред. от 29.12.2017);
4. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.)
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
8. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности,</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты;</li> <li>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>	<p>недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>	<p>решения, владеет</p> <p>разносторонними</p> <p>навыками и приемами</p> <p>выполнения</p> <p>практических задач;</p> <p>оценка «хорошо»</p> <p>выставляется</p> <p>обучающемуся, если он</p> <p>твердо знает материал</p> <p>курса, грамотно и по</p> <p>существу излагает его,</p> <p>не допуская</p> <p>существенных</p> <p>неточностей в ответе на</p> <p>вопрос, правильно</p> <p>применяет</p> <p>теоретические</p> <p>положения при решении</p> <p>практических вопросов и</p> <p>задач, владеет</p> <p>необходимыми</p> <p>навыками и приемами их</p> <p>выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется</p> <p>обучающемуся, если он</p> <p>имеет знания только</p> <p>основного материала, но</p> <p>не усвоил его деталей,</p> <p>допускает неточности,</p> <p>недостаточно</p> <p>правильные</p> <p>формулировки,</p> <p>нарушения логической</p> <p>последовательности в</p> <p>изложении</p> <p>программного</p> <p>материала, испытывает</p> <p>затруднения при</p> <p>выполнении</p> <p>практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется</p> <p>обучающемуся, который</p> <p>не знает значительной</p> <p>части программного</p> <p>материала, допускает</p> <p>существенные ошибки,</p> <p>неуверенно, с большими</p> <p>затруднениями решает</p>	
---	--	--

<p>оформлять бизнес-план;  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  презентовать бизнес-идею;  определять источники финансирования;  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ДМТ»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП 09. Безопасность жизнедеятельности

код, название учебного предмета базового уровня

Код и наименование специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
входящей в состав УГС: 38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Организация-разработчик: ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Гармаев С.П., преподаватель ОБЖ и БЖ

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рецензенты

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., место работы, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Цыбикова М.Д./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./

- ©
- ©
- ©
- ©
- ©

»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК6 и ОК7.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК,ОК	Умения	Знания
<p><b>ОК 1.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p><b>ОК 2.</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОК 3.</b> Планировать и реализовывать собственное и профессиональное и личностное развитие;</p> <p><b>ОК 4.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p><b>ОК 5.</b> Осуществлять устную и письменную</p>	<p>организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь</p>	<p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и</p>

<p>коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p><b>ОК 6.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p><b>ОК7.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p><b>ОК 8.</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p><b>ОК9.</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОК 10.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>пострадавшим</p>	<p>поступления на неё в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>
---	---------------------	---



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	68
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	36
Самостоятельная работа	12
<b>Промежуточная аттестация</b>	Дифференцированный зачет

1.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1.</b>	<b>БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 1.1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные виды потенциальных опасностей. Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту. Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту. Защита от опасностей производственной и бытовой среды. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения.	2	<b>ОК1, ОК7</b>
	<b>В том числе, практических занятий:</b> <b>Практическое занятие 1.</b> Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.	2	
<b>Тема 1.2. Пожарная безопасность</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Первичные средства пожаротушения, правила их применения. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности.	-	<b>ОК1, ОК7, ОК9</b>
	<b>В том числе, практических занятий:</b> <b>Практическое занятие 2.</b> Применение первичных средств пожаротушения	2	
	<b>В том числе, самостоятельной работы:</b> Изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы.	2	
		2	
<b>РАЗДЕЛ 2.</b>	<b>БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ</b>	<b>12</b>	
<b>Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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	<b>ОК1, ОК7</b>
	<b>В том числе, практических занятий:</b> <b>Практическое занятие 3.</b> Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера.	2	
<b>Тема 2.2. Способы защиты</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Принципы и способы защита населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты.	2	<b>ОК1, ОК2, ОК7, ОК9</b>

<b>населения от чрезвычайных ситуаций</b>	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.		
	<b>В том числе, практических занятий:</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие 4.</b> Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий . чрезвычайных ситуаций.	2	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения. <b>В том числе, самостоятельной работы:</b> изучение основных задач Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, уровней и режимов ее функционирования; изучение основных положений Федерального закона «О защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ «О мерах противодействия терроризму».	2	
<b>РАЗДЕЛ 3.</b>	<b>ОСНОВЫ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ (ДЛЯ ЮНОШЕЙ)</b>	<b>48</b>	
<b>Тема 3.1. Основы обороны государства</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основы обороны государства. Национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации. Военная безопасность и принципы ее обеспечения . Правовое регулирование в области обороны государства. Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.	4	<b>ОК1, ОК2, ОК6</b>
	<b>В том числе, самостоятельной работы:</b> изучение истории создания вооруженных сил РФ, задач, стоящих перед различными видами и родами войск Вооруженных сил РФ. Подготовка сообщения на тему: «Великие полководцы России от древней Руси до XX в.»	4	
<b>Тема 3.2. Основы военной службы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Правовые основы военной службы Основные понятия о воинской обязанности. Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе. Организация медицинского освидетельствования. Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Качества личности военнослужащего как защитника Отечества. Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.	8	<b>ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6</b>
	<b>В том числе, практических занятий:</b>	<b>26</b>	
	<b>Практическое занятие 6.</b> Прохождение военной службы по призыву.	2	
	<b>Практическое занятие 7.</b> Прохождение военной службы по контракту.	2	

	<b>Практическое занятие 8.</b> Права и обязанности военнослужащих.	2	
	<b>Практическое занятие 9.</b> Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации.	2	
	<b>Практическое занятие 10.</b> Военная присяга.	2	
	<b>Практическое занятие 11.</b> Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.	2	
	<b>Практическое занятие 12.</b> Воинская дисциплина и ответственность.	2	
	<b>Практическое занятие 13.</b> Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести.	2	
	<b>Практическое занятие 14.</b> Альтернативная гражданская служба.	2	
	<b>Практическое занятие 15.</b> Патриотическое воспитание.	2	
	<b>Практическое занятие 16.</b> Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственных получаемой специальности.	2	
	<b>Практическое занятие 17.</b> Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью.	2	
	<b>Практическое занятие 18.</b> Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы. (ОК4, ОК5)	2	
	<b>В том числе, самостоятельной работы:</b> Подготовка сообщения-размышления на тему: «Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина РФ. В чем заключается различие между долгом и обязанностью». Изучение оснований, предусмотренных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», для освобождения от призыва или предоставления отсрочки от призыва. Составление сравнительной таблицы порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту; анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы. Подготовка доклада на тему: «Актуальность символов воинской чести в настоящее время»; «Роль памятников и монументов, воздвигнутых в честь защитников Отечества» или об одном из дней воинской славы.	4	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего (для юношей):</b>	<b>68</b>	
<b>РАЗДЕЛ 4.</b>	<b>ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ (ДЛЯ ДЕВУШЕК)</b>	<b>48</b>	
<b>Тема 4.1. Порядок и правила оказания первой медицинской помощи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	
	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 физиологии. 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 раны, способы остановки кровотечения и обработки ран. Основы ухода за младенцем.		
<b>В том числе, практических занятий:</b>	<b>26</b>	
<b>Практическое занятие 6.</b> Оказание первой медицинской помощи при кровотечении.	2	
<b>Практическое занятие 7.</b> Оказание первой медицинской помощи при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.	2	
<b>Практическое занятие 8.</b> Оказание первой медицинской помощи при ожогах.	2	
<b>Практическое занятие 9.</b> Оказание первой медицинской помощи при поражении электрическим током.	2	
<b>Практическое занятие 10.</b> Оказание первой медицинской помощи при утоплении.	2	
<b>Практическое занятие 11.</b> Оказание первой медицинской помощи при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании.	2	
<b>Практическое занятие 12.</b> Оказание первой медицинской помощи при отравлениях.	2	
<b>Практическое занятие 13.</b> Оказание первой медицинской помощи при клинической смерти.	2	
<b>Практическое занятие 14.</b> Оказание первой медицинской помощи при травмах опорно-двигательного аппарата.	2	
<b>Практическое занятие 15.</b> Оказание первой медицинской помощи при попадании инородных тел в дыхательные пути.	2	
<b>Практическое занятие 16.</b> Реанимационные мероприятия с использованием робота тренажера (типа «Гоша»).	2	
<b>Практическое занятие 17.</b> Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей.	2	
<b>Практическое занятие 18.</b> Оказание первой медицинской помощи при острой сердечной недостаточности.	2	
<b>В том числе, самостоятельной работы:</b> Изучение особенностей анатомического и физиологического строения различных возрастных групп; перечня состояний, при которых оказывается первая медицинская помощь; гигиенических основ рационального питания. Составить таблицу «Классификация инфекционных заболеваний», сравнительную таблицу по типам и признакам утоплений; суточный рацион (меню-раскладку) с учетом энергетической ценности продуктов питания студента. Изучить и освоить основные способы выполнения искусственного дыхания. Отработать алгоритм действий по измерению артериального давления. Самостоятельно измерить АД и сделать сравнительную запись Освоить технологию наложения повязок по типу «Чепец» и «Уздечка». Подготовить сообщения на тему: «Беременность и гигиена беременности»; « Рациональное питание беременной женщины»; « Счастливая семья»; «В чем заключается сущность первой медицинской помощи».	8	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>2</b>	
<b>Всего (для девушек):</b>	<b>68</b>	

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

Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплекты индивидуальных средств защиты;
- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- огнетушители порошковые (учебные);
- огнетушители пенные (учебные);
- огнетушители углекислотные (учебные);
- устройство отработки прицеливания;
- учебные автоматы АК-74;
- винтовки пневматические;
- медицинская аптечка с техническими средствами обучения;
- компьютер;
- проектор;
- экран;
- войсковой прибор химической разведки (ВПХР);
- рентгенметр ДП-5В;

#### **Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

#### **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», 2016.
2. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. - М.: КНОРУС, 2017.
3. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2016.
4. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015.

#### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2015.
2. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е.Л. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.
3. Портал МЧС России [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru/>.
4. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.mchs.gov.ru>.
5. Официальный сайт МВД РФ [Электронный ресурс]. - [www.mvd.ru](http://www.mvd.ru)

6. Официальный сайт МО РФ [Электронный ресурс]. - [www. mil. ru](http://www.mil.ru)

### 3.2.3 Дополнительные источники

1. Айзман Р.И., Омельченко И.В. Основы медицинских знаний: учебное пособие для бакалавров. — М., 2017
2. Микрюков В.Ю. Азбука патриота. Друзья и враги России. — М., 2013
3. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания».

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p>	<p>демонстрирует знание понятия устойчивости работы объектов экономики, при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;</p> <p>факторов, определяющих устойчивость работы объектов;</p> <p>путей и способов повышения устойчивости работы объектов;</p> <p>демонстрирует знания о мониторинге и прогнозировании развития событий и оценки последствий при ЧС и противодействии терроризму.</p> <p>демонстрирует знание понятия гражданской обороны и принципов ее организации, задач и основных мероприятий гражданской обороны;</p> <p>демонстрирует знание признаков, определяющих опасность, вредных и опасных факторов производственной и бытовой среды, последствий опасностей в профессиональной</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

	деятельности и в быту, принципов снижения вероятности реализации потенциальных опасностей;	
--	--	--



<p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p>	<p>демонстрирует знание видов оружия массового поражения, характеристик ядерного, химического, биологического оружия, поражающих факторов ядерного взрыва, действий населения в очаге ядерного, химического, биологического поражения,</p> <p>демонстрирует знание способов защиты населения при радиоактивном и химическом заражении местности.</p>	
<p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p>	<p>демонстрирует знание типов возгораний и способов пожаротушения, основных видов первичных средств пожаротушения и правил их применения, мер пожарной безопасности в природной, бытовой и производственной среде, обязанностей граждан в области пожарной безопасности, порядка действий при пожаре.</p>	
<p>основы военной службы и обороны государства;</p>	<p>демонстрирует знание правовых основ в области военной службы и обороны государства, знание понятий национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации, угрозы национальной безопасности РФ, военная безопасность РФ, знает понятие и принципы организации обороны.</p>	
<p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p>	<p>демонстрирует знание правовых основ в области военной службы, порядка и сроков призыва граждан на военную службу, оснований для освобождения от призыва на военную службу и</p>	

	<p>освобождения от исполнения воинской обязанности, оснований для предоставления отсрочки от призыва на военную службу, о контракте о прохождении военной службы, требований, предъявляемых к гражданам, поступающим на военную службу по контракту.</p>	
<p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	<p>демонстрирует знание организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации, основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений.</p> <p>демонстрирует знание порядка и правил оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении и при поражении электрическим током, порядка проведения реанимационных мероприятий</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p>	<p>способен распознать потенциальные опасности, рационально организовать трудовой и производственный процесс;</p> <p>демонстрирует умение использовать индивидуальные средства защиты работающих, распознать сигналы оповещения населения и действовать по ним.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических</p>

<p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p>	<p>умеет распознавать сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним.</p> <p>умеет использовать средства</p>	<p>работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>
--	---	--

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП 06. Документационное обеспечение управления

код, название учебного предмета базового уровня

Код и наименование специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС: 38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Организация-разработчик: ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Тимко О.И., преподаватель спецдисциплин

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рецензенты

Ф.И.О., место работы, должность

Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Цыбикова М.Д./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./

©

©

©

©

©

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.06. Документационное обеспечение управления

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовке) работников в области экономики и управления.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** Дисциплина ОП.06. Документационное обеспечение управления входит в общепрофессиональный цикл (ОП.00) программы подготовки специалистов среднего звена.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и

	<p>документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>контрировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
ОК 01	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02.	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03.	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04.	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05.	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p>



	профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК.10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

**Перечень общих компетенции, личностные результаты, которые формируются в рамках реализации дисциплины.**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
<b>Код личностных результатов реализации программы</b>	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>

<b>ВОСПИТАНИЯ</b>	
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с

	другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

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

Объем образовательной программы учебной дисциплины - 32 часа,

в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося - 32 часа,

практические занятия – 10 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>32</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>22</b>
практические занятия	<b>10</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»

Дата	№ п.п.	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формирование которых способствует элемент программы	Модули Рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программы воспитания	Домашнее задание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<b>Тема 1. Документ и система документации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ПК 1.1. ОК 1-4 ОК 9-10	Модуль 1. Профессион.-ориентирующее направление воспитательной работы	Л 2; Л 4; Л 7.	
		1.Введение в дисциплину. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Делопроизводство, как система работы с документами. Управленческая деятельность и делопроизводство.	2					
		2.Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов.	2					
		<b>Тема 2. Организационно-распорядительные документы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ПК 1.1. ОК 1-4 ОК 9-10	Модуль 1. Профессион.-ориентирующее направление воспитательной работы  Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитат. работы	Л 2; Л 4; Л 7.  Л 2; Л 4; Л 7.  Л 2; Л 4; Л 7.	
		1.Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол.	2					
		2.Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма	2					
		<b>Практические занятия:</b>	<b>2</b>					
		1. Составление и оформление распоряжения						
		<b>Тема 3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>				

		<b>Кадровая документация</b>	Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.	2	ПК 1.1. ОК 1-4 ОК 9-10	Модуль 1. Профессион.-ориентирующее направление воспитательной работы	Л 2; Л 4; Л 7.		
			<b>Практические занятия:</b>	<b>6</b>					
			1. Оформление приказов по личному составу.	2			Модуль 1. Профессион.-ориентирующее направление воспитательной работы		
			2. Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.	2					
			3. Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки.	2				Л 2; Л 4; Л 7.	
		<b>Тема 4. Договорно-правовая документация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ПК 1.1. ОК 1-4 ОК 9-10	Модуль 1. Профессион.-ориентирующее направление воспитательной работы  Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитат. работы	Л 2; Л 4; Л 7.		
		Понятия договора. Виды договоров. Типовая форма контракта, основные разделы контракта. Договор купли-продажи. Примерная форма договора поставки.	2 2						
		2. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению		ПК 1.1. ОК 1-4 ОК 9-10					
		<b>Практические занятия:</b>	<b>2</b>						
		1. Оформление договора купли-продажи							Л 2; Л 4; Л 7.
		<b>Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ПК 1.1. ОК 1-4 ОК 9-10	Модуль 1. Профессион.-ориентирующее направление воспитательной работы  Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитат. работы	Л 2; Л 4; Л 7.		
		1. Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией. Схема документооборота на предприятиях. Порядок обработки поступающих документов. Сроки и формы регистрации входящих, исходящих и внутренних документов. Перечень документов, не подлежащих регистрации в службе ДОУ.	2						
		2. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	2						Л 2; Л 4; Л 7.
		<b>Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК 1.1. ОК 1-4 ОК 9-10	Модуль 1. Профессион.-ориентирующее направление воспитательной работы	Л 2; Л 4; Л 7.		
		Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. Заполнение содержательной части номенклатуры дел. Обложка дел постоянного и долговременного хранения.	2						

		.Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов. Принципы формирования документов в деле: номинальный, предметно-вопросный, авторский, корреспондентский, географический, хронологический.		ПК 1.1. ОК 1-4 ОК 9-10	Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитат. работы	Л 2; Л 4; Л 7.	
		<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>				
		<b>Всего:</b>	<b>32</b>				

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета документационного обеспечения управления.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические материалы по курсу дисциплины (включая электронные): комплект учебно-наглядных, контрольно-тренировочных учебных пособий, методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям и др.

–

Технические средства обучения:

- компьютер;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, Internet Explorer;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»;
- справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс», «1С:Архив», Информационно-справочная система архивной отрасли (ИССАО), информационная система архивистов России (ИСАР) и др.);
- специализированные информационные продукты («Помощник кадровика», «Электронная библиотека документоведа», «Электронная библиотека кадровика», электронные версии журналов «Делопроизводство», «Секретарь.RU», «Делопроизводство и документооборот на предприятии», «Энциклопедия делопроизводства» и др.);
- системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО», «КАДРЫ», «Кодекс: Система подготовки документов», «Кодекс-Мастер», «АРХИВНОЕ ДЕЛО» и платформа Docs Vision с приложениями «Docs Vision Делопроизводство» и «Docs Vision Управление процессами»
- интерактивная доска.

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

##### **Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Басаков М.И. Делопроизводство (документационное обеспечение управления на основе ГОСТ Р 6.30-2003): учебное пособие, 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2017.

##### **Дополнительные источники:**

1. Андреева В.В. Как организовать делопроизводство на предприятии. М.: ИНФРА-М., 2010 г.

2. Делопроизводство: образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов/под редакцией Корнеева И.К., Кудряева В.А. - М.: ТК Велби, 2010.

3. Раздорожный А.А. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие, А. А. Раздорожный. - М: ИНФРА-М, 2008.

4. Делопроизводство: Учебник для вузов. Под общ. ред. проф. Т.В.Кузнецовой, М.: МЦФЭР, 2009 г.

5. Захарова Т.И. Делопроизводство в кадровой службе. М.: МЭСИ, 2010 г.



6.Кирсанова М.В. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления. М.: «Инфра-М», 2008 г.

7.Павлюк Л.В., Киселева Т.И., Воронина М.Ф., Воробьев Н.И. Справочник по делопроизводству, архивному делу и основам работы на компьютере, Изд. 9, перераб. и доп. СПб.: Издательский дом «Герда», 2009 г.

### **Интернет – ресурсы:**

<http://www.rantal.ru/index.php/article/sub/3.html> – Профессионалы в области кадров и менеджмента/ Кадровое делопроизводства

<http://www.gramma.ru> – Культура письменной речи

СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

Российская сеть центров правовой информации «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>)

СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

Государственная система распространения правовых актов (<http://pravo.msk.rsnet.ru>)

Документооборот и делопроизводство. Системы электронного документооборота (СЭД) ([www.doc-online.ru](http://www.doc-online.ru) [www.erp-online.ru](http://www.erp-online.ru))

Журнал «Делопроизводство» ([www.top-personal.ru/page.html?60](http://www.top-personal.ru/page.html?60))

Журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии» ([www.delo-press.ru/documents-it/index.html](http://www.delo-press.ru/documents-it/index.html))

Журнал «Секретарь-референт» ([www.profiz.ru/sr](http://www.profiz.ru/sr))

Журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия» ([www.delo-press.ru/magazines/staff](http://www.delo-press.ru/magazines/staff))

Журнал «Секретарское дело» ([secretarskoe-delo.ru](http://secretarskoe-delo.ru))

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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>В результате освоения дисциплины студент должен уметь:</b>	
– оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. используя информационные технологии;	Оценка результатов самостоятельной работы.
– осваивать технологию автоматизированной обработки документации;	Наблюдение и оценка выполнения ключевых технологических операций в работе с документами с применением организационной и вычислительной техники.
– использовать унифицированные формы документов;	Оценка результатов самостоятельной работы с документами.
– осуществлять хранение и поиск документов;	Наблюдение и оценка выполнения ключевых технологических операций в работе с документами с применением организационной и вычислительной техники.
– использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	Наблюдение и оценка выполнения ключевых технологических операций в работе с документами с применением организационной и вычислительной техники.
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>	
– понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;	Устный опрос Оценка результатов самостоятельной работы Защита индивидуального домашнего задания
– основные понятия документационного обеспечения управления;	Устный опрос Оценка результатов самостоятельной работы Защита индивидуального домашнего задания Тестирование
– систему документационного обеспечения управления;	Устный опрос Оценка результатов самостоятельной работы Защита индивидуального домашнего задания Тестирование
– классификацию документов;	Устный опрос Оценка результатов самостоятельной работы Защита индивидуального домашнего задания
– требования к составлению и оформлению документов;	Устный опрос Оценка результатов самостоятельной работы Защита индивидуального домашнего задания Тестирование
– организацию документооборота: приём, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	Презентация проектов. Защита индивидуального домашнего задания. Тестирование

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ  
«Джидинский  
многопрофильный техникум»  
\_\_\_\_\_ / ФИО /  
« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям),  
входящей в состав УГС 38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: бухгалтер

Петропавловка, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 02. «История» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчик:

Галсанова Ия Федоровна – преподаватель ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Рецензенты

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., место работы, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., место работы, должность

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Цыбикова М.Д./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	4
1.1. Область применения программы.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:.....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	4
1.4. Перечень формируемых компетенций:.....	4
1.5. Формирование вариативной части.....	5
1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.....	6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».....	8
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	14
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	14
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	15
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> ....	17

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 02 История

## 1.1. Область применения программы

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

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

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина является обязательной частью общей гуманитарной и социально экономического цикла

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативноправовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы

	профессиональной деятельности	проектной деятельности
ОК 5	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 6	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 7	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 8	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 9	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
--	---	--

#### 1.4. Перечень личностных результатов реализации программы воспитания.

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.



ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

### 1.5. Формирование вариативной части

---

### 1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной на грузки обучающегося 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

### 1.5. Формирование вариативной части: \_

### 1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>48</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>48</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>36</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	



### 3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История» ОГСЭ.02

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	№ урока	Объем часов	Вид учебного занятия	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Домашнее задание
1	2	3	4	5	6	7
Введение.	Общая характеристика и периодизация новейшей истории	1-2	2	Лекция	ОК 1,4,5,6 ЛР 2,3,8,17,18	Самыгин, П. С. История [Текст] : учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 528 с
<b>Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны.</b>			8			
Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе	Интересы СССР и США, Великобритании и Франции в Европе после войны. Германский вопрос. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. Начало «холодной войны».	3-4	2	Лекция	ОК.6, ОК.9 ЛР 1,2,3,8,17,18.	Выпис. Интересы СССР, США
Тема 1.2. Первые конфликты и кризисы холодной войны.	Образование организации североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт «холодной войны»	5-6	2	Лекция	ОК.6, ОК.9. ЛР 3,6,8.	Выпис страны НАТО, цели и задачи
Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости..	Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй.	7-8	2	Лекция	ОК.6, ОК.9 ЛР 8,18.	Работа с картой, выпис. страны
	<b>Практическая работа:</b> Крушение колониальных империй	9-10	2			

<b>Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века.</b>		24		<i>Лекция</i>	ОК 1,4,5,6,7,10.11 ЛР 2,8,29.	
Тема 2.1 Крупнейшие страны мира. США.	Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Никсона.	11-12	2	<i>Лекция</i>	. ОК.6, ОК.9 ЛР 3,8,17	Посм. видеоурок по теме
	<b>Практическая</b> занятие. США – великая сверхдержава	13-14	2			
Тема 2.2 Крупнейшие страны мира. Германия.	Провозглашение Федеративной Республики Германия и Германской Демократической Республики. ФРГ и «План Маршалла».	15-16	2	<i>Лекция</i>	ОК.6, ОК.9 ЛР 2,6,8,12.	Работа с картой. Выписать цели помощи США странам Европы
Тема 2.3 Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX век	Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря.	17-18	2	<i>Практическое</i>	ОК.6, ОК.9 ЛР 1,5,6,8.	Работа с картой. выпис. соцлагерь
	Практическое занятие Образование СЭВ и ОВД.	19-20	2	<i>Практическое</i>	ОК 2,4,5,6 ЛР 1,5,6,8.	
Тема 2.4 Социальноэкономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай.	Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. ОК.6, ОК.9 Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. Положение Китая после второй мировой войны: Раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг.	21-22	2	<i>Лекция</i>	ОК 2,5. ЛР 3,8,18.	Работа с полит. картой.
Тема 2.5. Социальноэкономическое и политическое развитие государств Восточной и	Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг.	23-24	2	<i>Лекция</i>	ОК.6, ОК.9 ЛР 3,8,18.	Выпис. стр. Восточной и Южной Азии

Южной Азии во второй половине XX века. Индия.			2			
Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития. во второй половине XX- начале XXI века	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.	25-26	2	Лекция	ОК 4,5,9 ЛР 3,8.	Работа с полит картой.
Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления».	Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны»..	27-28	2	Лекция	ОК.6, ОК.9 ЛР 3,8.	Выпис.пункты «нового мышления»
	<b>Практическое занятие:</b> Социально-экономические реформы эпохи перестройки. Распад СССР.	29-30	2			<i>Реформы, терминологию выпис.</i>
Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.	Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Хрущева в США. Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов.	31-32	2	Лекция	. ОК.6, ОК.9 ЛР 3,8,18	Биполярный мир, холодная война выпис. Термин.
Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века.			4	Лекция	ОК 4,5. ЛР 3,8.	
Тема 3.1. Научнотехническая революция и культура.	НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур.	33-34	2	Лекция	ОК.6, ОК.9 ЛР 3,8,18	Выписать ФИО ученых, достижения НТР
Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах	Этапы развития духовной жизни советского и российского общества второй половины XX века. Роль религии	35-36	2	Практическое	ОК 2,4,5.	Религ. деятели

	в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.				ЛР 1,2,5,6,8.	
<b>Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.</b>			<b>12</b>			
Тема 4.1 Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации.	Происхождение глобальных проблем современности.	36-37	2	Лекция	ОК 4,5,6,9	Выпис.глоб.проблемы
	Геополитическое положение и национальные интересы России. Россия в новом мире.	38-39	2		ЛР 1,5,6,8,	
Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.	Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности.	40-41	2	Лекция	. ОК.6, ОК.9 ЛР 11,12,17,18,24	Террорист.акты в РФ.примеры ликвидации
	Международный терроризм как социально-политическое явление.	42-43	2			
	Проблема терроризма в России и основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма.	44-45	2	Лекция		
Тема 4.3. Российская Федерация проблемы социально-экономического и культурного развития	Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Международные культурные связи.	46-47	2	Лекция	ОК.6, ОК.9 ЛР 11,17.24.	Страны СНГ выписать, выучить
Урок обобщения знаний в форме дифференцированного зачёта		47-48	2	Обобщающий урок	ОК 1,2,4,5 ЛР 1,2,5,8,29.	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Материально – техническое обеспечение

Имеется кабинет «Общественных дисциплин». Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся 16 парт 32 посадочных места;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор, мультимедийная доска, ноутбук .

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### 3.2.1. Печатные издания

1. Артемов, В.В. История [Текст] : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Академия, 2015. - 256 с.
2. Артемов, В.В. История Отечества [Текст] : С древнейших времен до наших дней : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Академия, 2015. - 384 с.
3. Самыгин, П. С. История [Текст] : учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 528 с. основные учебники:

#### 3.2.2. Интернет-ресурсы (электронные издания)

1. Зуев, М. Н. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов.- М. : Юрайт, 2017. - 545 с. <https://www.biblioonline.ru/viewer/6E085002-7AA9-4F69-9A5E-E9C68D4CC6C9#page/1>
2. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. - М. : Юрайт, 2017. - 299 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/9501603F-8CA8-4A69-959D-C9EC651DE4E5#page/1>
3. История России (1914—2015) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. С. Ратьковский ; под ред. М. В. Ходякова. - М. : Юрайт, 2017. - 552 с. <https://www.biblioonline.ru/viewer/0952E6E5-00D1-4370-AD7D-0DC18A1FCC2D#page/1>
4. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. - М. : Юрайт, 2017. — 431 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/A853E0FA-F4D2-4220-941E-7B518AEA6F94#page/1>
5. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / К. А. Соловьев [и др.] ; под ред. К. А. Соловьева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 252 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/7BA6833C-F83F-4F5F-B51A-C0594811F852#page/1>
6. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 270 с. <https://www.biblioonline.ru/viewer/62A2CA1C-4C9A-427B-9EE7-FDF97A4253AD#page/1>
7. Карпачев, С. П. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. П. Карпачев.- М. : Юрайт, 2016. — 273 с. [https://www.biblioonline.ru/viewer/79F00B58-F2FC-4AD3-923B-BB35CFDCFB49#/#](https://www.biblioonline.ru/viewer/79F00B58-F2FC-4AD3-923B-BB35CFDCFB49#/)



8. Крамаренко, Р. А. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Р. А. Крамаренко. - М. : Юрайт, 2017. — 187 с. <https://www.biblioonline.ru/viewer/F0586AB2-2E81-4934-930A-89473E679A8B#page/1>
9. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. – Ч. 2. XX век - начало XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов. - М. : Юрайт, 2017. — 275 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8F62DE-A732-462E-A346-A7BFA1CBCBBE#page/1>
10. Кириллов, В. В. История России [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 502 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/92830FA8-0DF0-4D3B-BC9D-EA4CB64D3DC3#page/1>
11. Мокроусова, Л. Г. История России [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. - М. : Юрайт, 2016. — 127 с. <https://www.biblioonline.ru/viewer/545B02ED-7F91-4FE4-9AC0-FFB3E6A20340#page/1>
12. Некрасова, М. Б. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Б. Некрасова. - М. : Юрайт, 2017. — 357 с. <https://www.biblioonline.ru/viewer/7260A698-6206-4084-8AC0-A2E433412FA5#page/1>
13. Павленко, Н. И. История России 1700-1861 гг. (с картами) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров. - М. : Юрайт, 2017. — 308 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/85874DDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8#page/1>
14. Пленков, О. Ю. Новейшая история [Электронный ресурс] : учебник для СПО / О. Ю. Пленков. - М. : Юрайт, 2017. — 399 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/67F5BE1C7181-4E2A-B229-0CC75363E50F#page/1>
- .2.3. Дополнительные источники** 1. Орлов А.С. История России [Текст] : учебник / А.С. Орлов , В.А. Георгиев . - М. : Проспект, 2014. - 680 с. 2. Сахаров А.Н. История России: с древнейших времен до конца XVII века [Текст] : учебник / Сахаров А.Н., Буганов В.И. - М. : Просвещение, 2013. - 336 с.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Результаты обучения

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

<p>сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>владение знаниями основ работы с документами. подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	
---	---	--

## 5.2 Результаты освоения компетенций

<i>Код и наименование компетенций</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
ОК 1 -11	<p>аккуратность в работе; – использование электронных и интернет ресурсов; – демонстрация интереса к будущей специальности.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>

<p>– демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу; – выбор и применение методов и способов решения поставленных задач; – оценка эффективности и качества выполнения работ.</p> <p>использование электронных и интернет ресурсов; – информация, подобранная из разных источников в соответствии с заданной ситуацией</p> <p>использование электронных и интернет ресурсов; – работа с компьютеризированными приборами и устройствами</p>	<p>– демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу; – выбор и применение методов и способов решения поставленных задач; – оценка эффективности и качества выполнения работ.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении аудиторных заданий проблемного характера; тестирование; устный индивидуальный опрос</p>
	<p>использование электронных и интернет ресурсов; – информация, подобранная из разных источников в соответствии с заданной ситуацией</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающихся (работа с схемами, дидактическими материалами); тестовые задания по соответствующим темам</p>
	<p>использование электронных и интернет ресурсов; – работа с компьютеризированными приборами и устройствами</p>	<p>Мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся</p>



Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Разработчик:

Доржиева Гэрэлма Санже-Суруновна – преподаватель ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Согласована с работодателем: АУ РБ «Джидинский лесхоз»,

Директор:  Хребтов В.А.


Согласована на заседании методического объединения

Протокол № 6 от «24» 05. 2022 г.

Председатель  /Красавина С.В./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № 7 от «01» 06.2022 г.

Председатель  /Грыдина Ю.Г./

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	10
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	18
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	21

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;



ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

**Перечень формируемых личностных результатов, которые формируются в рамках реализации дисциплины.**

<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального <u>российского</u> государства.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- заносить данные по бухгалтерского учета; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>-</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- сгруппированным документам в регистры проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> </ul>

	<p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul> <p>производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-</p>
--	--

### 1.3. Формирование вариативной части

Объем вариативной части по ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» составляет -94 часа. Из них на освоение МДК01.01 -58 часов, Производственная практика – 36 часов

Данный объем часов разрешит более углубленно изучить основы бухгалтерского учета активов организации, делая упор на практическую составляющую, что позволит выпускникам быть конкурентоспособными на рынке труда.

Вариативные часы были разделены следующим образом:

Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке – 8 часов

Учет основных средств и нематериальных активов – 8 часов

Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений – 8 часов

Учет материально- производственных запасов – 10 часов

Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости – 8 часов

Учет готовой продукции – 8 часов

Учет дебиторской и кредиторской задолженности – 8 часов

Производственная практика – 36 часов

#### **1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 214 часов, из них на освоение:

МДК 01.01 –130 часа ,в том числе, самостоятельная работа – 8 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Производственная практика – 36 часов

Экзамен по модулю–12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для ППКРС)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	166	112	64	8	36	-
ПК 1.1- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4; ПК 4.1- ПК 4.7	Производственная практика, часов	36					36
	Экзамен по модулю	12					
	<b>Всего:</b>	<b>214*</b>	<b>112</b>	<b>64</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

## 2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю(ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Модули Рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программы воспитания	
1	2	3	4			
<b>МДК 01.01</b> <b>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>48+64</b>				
<b>Тема 1.</b> <b>Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	<b>Содержание</b>	4	1,2	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15	
	1	Понятие денежных средств и кассовых операций.				1
	2	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов				1
	3	Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.				1
	4	Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения .				1
	<b>Практические занятия</b>	10				
	1	Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.	2			
	2	Проверка кассовых и банковских документов.	2			
	3	Заполнение учетных регистров.	2			
	4	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.	2			
5	Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	2				
<b>Тема 2.</b> <b>Учет основных</b>	<b>Содержание</b>	4	1,2	Модуль 1. Профессионально	ЛР 3, 13,14 15	
	1	Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и				2



<b>средств и нематериальных активов</b>		нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов .			ориентирующее направление	
	2	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.	2		воспитательной работы	
	3	Амортизация основных средств и нематериальных активов .	2			
	<b>Практические занятия</b>		12			
	1.	Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.	2			
	2.	Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	2			
	3.	Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.	2			
	4.	Учет операций с нематериальными активами.	2			
	5.	Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	2			
	6.	Расчет амортизации нематериальных активов.	2			
Тема 3. <b>Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>		4	2		Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы
	1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2			
	2	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	2			
	<b>Практические занятия</b>		4			
	1.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2			
	2.	Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2			
Тема 4. <b>Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание</b>		8	2	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление	ЛР 3, 13,14 15
	1	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	2			
	2	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	2			
	3	Учет производственных запасов на складе и в	2			

		бухгалтерии.			воспитательной работы	
	4	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	2			
	<b>Практические занятия</b>		12			
	1	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.	2			
	2	Отражение в учете движения материалов.	2			
	3	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	2			
	4	Составление инвентаризационной ведомости.	2			
	5	Составление описи материальных ценностей.	2			
	6	Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.	2			
Тема 5.	<b>Содержание</b>		10			
<b>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	1	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	2	2	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
	2	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	2			
	3	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.	2			
	4	Учет непроизводственных расходов и потерь.	2			
	5	Оценка и учет незавершенного производства.	2			
	<b>Практические занятия</b>		14			
	1	Расчет фактической производственной себестоимости.	2			
	2	Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.	2			
	3	Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.	2			
	4	Группировка затрат.	2			
5	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	2				

	6	Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.	2			
	7	Распределение услуг вспомогательных производств.	2			
Тема 6.  <b>Учет готовой продукции</b>	<b>Содержание</b>		8	2	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
	1	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	2			
	2	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	2			
	3	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	2			
	4	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2			
	<b>Практические занятия</b>		8			
	1	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.	2			
	2	Учет продажи продукции и результатов от продажи.	2			
	3	Документальное оформление движения готовой продукции.	2			
	4	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2			
Тема 7.  <b>Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>	<b>Содержание</b>		8	2	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
	1	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	2			
	2	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	2			
	3	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	1			
	4	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	1			
	5	Учет расчетов с подотчетными лицами.	1			
	6	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	1			
	<b>Практические занятия</b>		4			
	1	Составление и обработка авансовых отчетов.	2			
2	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	2				

<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Самостоятельное изучение нормативной документации : ПБУ, ФЗ, НК</li> <li>2 Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>3 Разработка сообщений на тему: «Понятие, классификация и оценка основных средств»</li> <li>4 Разработка сообщений на тему: «Понятие, виды и оценка нематериальных активов»</li> <li>5 Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</li> </ol>	<b>8</b>	3		
<p><b>Тематика домашних заданий</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем)</li> <li>2 Решение задач по темам</li> <li>3 Заполнение регистров бухгалтерского учёта</li> </ol>				
<p><b>Консультации</b></p>	<b>4</b>			
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>	<b>6</b>			
<p><b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ</b>          Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности. Прием произвольных первичных бухгалтерских документов.          Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.          Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;          Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов .          Разработка графика документооборота. Разбираться в номенклатуре дел.          Заполнение учетных регистров.          Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.          Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной</p>	<b>36</b>	2,3	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15

<p>деятельности организаций.</p> <p>Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</p> <p>Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Осуществлять учет основных средств.</p> <p>Осуществлять учет нематериальных активов. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций. Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>Осуществлять учет материально-производственных запасов.</p> <p>Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Осуществлять учет текущих операций и расчетов.</p> <p style="text-align: right;">Дифференцированный зачет</p>				
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>Прибытие в организацию. Знакомство с организацией.</p> <p>Учет денежных средств в кассе</p> <p>Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах в банках</p> <p>Учет материалов</p> <p>Учет основных средств и нематериальных активов</p> <p>Учет затрат предприятия и калькуляция себестоимости продукции</p> <p>Учет готовой продукции и ее реализации.....</p> <p style="text-align: right;">Дифференцированный зачет</p>	<b>36</b>	2,3	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>			
<b>Всего</b>	<b>212</b>			

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

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин». Кабинет оснащенный оборудованием:

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

#### **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.

##### **Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Федеральный закон № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 18.07.2017 №160-ФЗ)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)
4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
6. (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
8. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
9. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

16. 14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
27. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
28. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
29. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.
30. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.
31. Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. Кнорус Москва 2015.
32. Гартвич А.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Ростов-на-Дону Феникс 2015.
33. Кондаков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. Москва ИНФРА-М 2014.
34. Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская, и налоговая. Практические рекомендации для бухгалтера. АБАК Москва 2017.

#### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)
  2. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)
- Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: [www.Profbuh8.ru](http://www.Profbuh8.ru)
3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)
  4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org).
  5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: [www.gosfinansy.ru](http://www.gosfinansy.ru)
  6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: [www.buhsoft.ru](http://www.buhsoft.ru)
  7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

#### **Дополнительные источники**

1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2014.

2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2016
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2015.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2014.
5. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М. : КНОРУС, 2014
6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет : учебное пособие. М. : КНОРУС, 2014

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия теоретического цикла проводятся в кабинете «Социально-экономических дисциплин». Реализация программы модуля предполагает прохождение обучающимися учебной и производственной практик. Учебная практика проводится в кабинете «Учебная бухгалтерия». Производственная практика проходит по договорам на предприятиях, направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающегося. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является освоение первичных знаний по профессиональному модулю.

Освоению данного ПМ предшествовало изучение модулей и учебных дисциплин: ОПЦ 01. Экономика организаций, ОПЦ 02. Финансы, денежное обращение и кредит. ОПЦ. 04 Основы бухгалтерского учета, ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель техникума и работник организации/предприятия, закрепленные за обучающимися. Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях и информационно-коммуникативным технологиям не реже 1-го раза в 3 года.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контуровку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</li> </ul>
<p>ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</li> </ul>

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

<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>

<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.</p>

<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</p>	<p>Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными и некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

**Рецензия**

На рабочую программу дисциплины/модулю \_\_\_\_\_

Профессии/специальности \_\_\_\_\_

Преподавателя \_\_\_\_\_

Программа разработана на  
основе примерной программы \_\_\_\_\_  
для профессий /или специальностей среднего профессионального образования

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объем составляет \_\_\_\_\_ листов.

Тематическое планирование *соответствует* учебному плану.

Содержание программы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендации: Данная рабочая программа рекомендуется для внедрения в учебный процесс ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум».

Рецензент: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( ФИО, место работы,, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:

Директор ГБПОУ «Джидинский  
многопрофильный техникум»

/Аюшеев Г.Б./

«01» 06. 2022г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Разработчик:

Доржиева Гэрэлма Санже-Суруновна – преподаватель ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»



Согласована с работодателем: АУ РБ «Джидинский лесхоз»,

Директор: Хребтов В.А.

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № 6 от «24» 05. 2022 г.

Председатель Красавина С.В. /Красавина С.В./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № 7 от «01» 06.2022 г.

Председатель Грыдина Ю.Г. /Грыдина Ю.Г./



## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	11
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	25
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	30

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

#### Перечень формируемых личностных результатов, которые формируются в рамках реализации дисциплины.

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных

	организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>18</sup>:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала;</li> <li>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>проводить учет кредитов и займов;</li> <li>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>давать характеристику активов организации;</li> <li>готовить регистры аналитического учета по местам хранения</li> </ul>

	<p>передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных</p>

за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов;

	<p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul> <p>производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-</p>
--	---

### 1.3. Формирование вариативной части

Объём вариативной части по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации составляет -198 часа. Из них на освоение МДК02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации -104 часов, МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 16 часов, учебная практика - 72 часов, экзамен по модулю – 6 часов

Данный объем часов разрешит более углубленно изучить основы бухгалтерского учета активов организации, делая упор на практическую составляющую, что позволит выпускникам быть конкурентоспособными на рынке труда.

Вариативные часы были распределены следующим образом:

Классификация источников формирования имущества организации -6 часов

Учет труда и заработной платы – 42 часа

Учет кредитов и займов – 10 часов

Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования – 10 часов

Учет финансовых результатов – 36 часов

Инвентаризация внеоборотных активов – 4 часа

Инвентаризация оборотных активов – 4 часа

Инвентаризация расчетов – 4 часа

Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов – 2 часа

Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей – 2 часа

Учебная практика – 72 часа

Экзамен по модулю – 6 часов

#### **1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 466 часов, из них на освоение:

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации – 184 часа, в том числе, самостоятельная работа – 10 часов.

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 48 часов,

Учебная практика – 108 часов.

Производственная практика – 108 часов

Экзамен по модулю – 18 часов.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для ППКРС)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 2.1.- 2.7.	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	292	166	120	10	108	-
ПК 2.1.- 2.7.	МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	48	48		-	-	
ПК 1.1- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4; ПК 4.1- ПК 4.7	Производственная практика, часов	108					108
	Экзамен по модулю	18					
	<b>Всего:</b>	<b>466</b>	<b>214</b>	<b>120</b>	<b>10</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

## 2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю(ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Модули Рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программы воспитания
1	2	3	4		
МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		166			
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	<b>Содержание</b>	2+6	1,2	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
	1 Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2			
	<b>Практические занятия</b>	6			
	1 «Группировка имущества формирования»	6			
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	<b>Содержание</b>	14+46	1,2	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
	1 Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.	2			
	2 Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	2			
	3 Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	2			
	4 Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	2			
	5 Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года	2			

	6	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2			
	7	Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	2			
	<b>Практические занятия</b>		46			
	1	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	6			
	2	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	6			
	3	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	4			
	4	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	4			
	5	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	4			
	6	Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	6			
	7	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	4			
	8	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	6			
	9	Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	6			
<b>Тема 1.3 Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>		8+12			
	1	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	2			
	2	Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов	2	2	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15

	3	Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.	2			
	4	Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	2			
	<b>Практические занятия</b>		12			
	1.	Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	4			
	2.	Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	4			
	3.	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	4			
<b>Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Содержание</b>		8+12	2	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14
	1	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями	2			
	2	Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.	2			
	3	Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала	2			
	4	Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	2			
	<b>Практические занятия</b>		12			
	1	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	4			
	2	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	4			
	3	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	4			
	<b>Содержание</b>		14+44			

Тема 1.5 Учет финансовых результатов	1	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.	2		Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	15	
	2	Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации	2				
	3	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации	2				
	4	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности.	2				
	5	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2				
	6	Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли.	2				
	7	Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли	2				
	<b>Практические занятия</b>			44			
	1	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	6				
	2	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	6				
	3	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	4				
	4	Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	4				
	5	Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам»	4				
	6	Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	4				
	7	Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»	4				
8	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по	6					

		формированию финансового результата (прибыли)»			
	9	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»	6		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</b>			<b>10</b>	3	
<b>Тематика домашних заданий</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1 Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2 Формы и системы оплаты труда. 3 Виды пособий по временной нетрудоспособности. 4 Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 5 Учет труда и заработной платы 6 Отличительные особенности кредита и займа 7 Виды процентов по займам и кредитам 8 Учет собственного капитала 9 Виды доходов и расходов организации 10 Формирование финансового результата организации 11 Учет финансовых результатов 12 Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 13 Виды отпусков. 14 Виды долговых ценных бумаг 15 Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 16 Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 17 Учет целевого финансирования					
<b>Консультации</b>			<b>2</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>6</b>		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам</li> </ul>			<b>108</b>	2,3	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательн 15

<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>• проводить учет собственного капитала;</li> <li>• проводить учет уставного капитала;</li> <li>• проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>• проводить учет кредитов и займов;</li> <li>• определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>• руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>• пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>• давать характеристику имущества организации;</li> <li>• готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>• составлять инвентаризационные описи;</li> <li>• проводить физический подсчет имущества;</li> <li>• составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>• выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>• выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>• выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>• формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>• формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>• составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>• проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>• участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>• проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>• определять реальное состояние расчетов;</li> <li>• выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию</li> </ul>			ой работы	
--	--	--	-----------	--

<p>задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul> <p style="text-align: right;">• Дифференцированный зачет</p>				
<p><b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</li> <li>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</li> <li>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</li> <li>4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</li> <li>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</li> <li>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</li> <li>10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</li> <li>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.</li> <li>12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.</li> <li>13. Начисление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</li> <li>19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</li> <li>20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> <li>21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> <li>22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</li> <li>23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</li> <li>24. Начисление премий, доплат и надбавок.</li> <li>25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</li> <li>26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</li> <li>28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</li> </ol>	<b>108</b>	2,3	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15



<p>29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>31. Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных</p>				
---	--	--	--	--

запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.					
<b>Дифференцированный зачет</b>					
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>48</b>			
<b>Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>		4+4		
	I	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. <i>Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств:</i>	2	2	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы
					ЛР 3, 13,14 15

		определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств				
	2	<p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Порядок пересчёта имущества.</p> <p>Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>Инвентаризация финансовых обязательств</p>	2			
	<b>Практические занятия</b>		4			
		«Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	2			
		«Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	2			
<b>Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>		4+4			
	1	<p>Порядок проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p>	2	2	Модуль 1. Професси онально ориентир	ЛР 3, 13,14 15

	2	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	2		ющее направлен ие воспитате льной работы
	<b>Практические занятия</b>		4		
		Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	4		
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>		4+8		
	1	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства..	2	2	Модуль 1. Профессио нально ориентиру ющее направлени е воспитател ьной работы
	2	Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке	2		
	<b>Практические занятия</b>		8		
		Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	4		

	2	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	4			
<b>Тема 2.4 Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>		4+4			
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	2	2	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
	2	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	2			
	<b>Практические занятия</b>					
	1	Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	4			
<b>Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>		<b>Содержание</b>	2+4			
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов	2	2	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13, 14 15
	<b>Практические занятия</b>		2			
	1	Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	4			

<b>Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>		<b>2+4</b>		
		Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2		Модуль 1. Профессио- нально ориентиру- ющее направлени- е воспитател- ьной работы
	<b>Практические занятия</b>		4		
	1	Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации	4		
<b>Экзамен по модулю</b>			<b>18</b>		
<b>Всего</b>			<b>466</b>		

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

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин». Кабинет оснащенный оборудованием:

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

#### **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.

##### **Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об

- обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
  18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
  19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
  20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
  21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
  22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
  23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
  24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
  25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
  26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
  27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
  28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
  29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
  30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
  31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
  32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
  33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
  34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
  35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ



- 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
  37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
  38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
  39. 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);
  40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
  41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
  42. 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);
  43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
  44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
  45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
  46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
  47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
  48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
  49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
  50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
  51. 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);
  52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
  53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
  54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. 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.

### 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
4. Экономико–правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>.

### Дополнительные источники (при необходимости)

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт 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/>

### 3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия теоретического цикла проводятся в кабинете «Социально-экономических дисциплин». Реализация программы модуля предполагает прохождение обучающимися учебной и производственной практик. Учебная практика проводится в кабинете «Учебная бухгалтерия». Производственная практика проходит по договорам на предприятиях, направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающегося. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является освоение первичных знаний по профессиональному модулю.

Освоению данного ПМ предшествовало изучение модулей и учебных дисциплин: ОПЦ

01. Экономика организаций, ОПЦ 02. Финансы, денежное обращение и кредит. ОПЦ 03

Налоги и налогообложение, ОПЦ. 04 Основы бухгалтерского учета, ОПЦ 05 Аудит ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

#### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель техникума и работник организации/предприятия, закрепленные за обучающимися. Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях и информационно-коммуникативным технологиям не реже 1-го раза в 3 года.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>

<p>ПК 2.4. Отражать</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>

<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>

<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.</p>

<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</p>	<p>Участие в спортивно- массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными и некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>



**Рецензия**

На рабочую программу дисциплины/модулю \_\_\_\_\_

Профессии/специальности \_\_\_\_\_

Преподавателя \_\_\_\_\_

Программа разработана на  
основе примерной программы \_\_\_\_\_  
для профессий /или специальностей среднего профессионального образования

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объем составляет \_\_\_\_\_ листов.

Тематическое планирование *соответствует* учебному плану.

Содержание программы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендации: Данная рабочая программа рекомендуется для внедрения в учебный процесс ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум».

Рецензент: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( ФИО, место работы,, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:

Директор ГБПОУ «Джидинский  
многопрофильный техникум»

\_\_\_\_\_/Аюшеев Г.Б./

«01» 06. 2022г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.)


Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Разработчик:


Доржиева Гэрэлма Санже-Суруновна – преподаватель ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Согласована с работодателем: АУ РБ «Джидинский лесхоз»,

Директор:  Хребтов В.А.

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № 6 от «24» 05. 2022 г.

Председатель  /Красавина С.В./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № 7 от «01» 06.2022 г.

Председатель  /Грыдина Ю.Г./

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	10
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	19
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	23

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

#### Перечень формируемых личностных результатов, которые формируются в рамках реализации дисциплины.

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь	<p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>

	<p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
<p>знать</p>	<p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в</p>



	<p>государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
--	--

### 1.3. Формирование вариативной части

Объём вариативной части по ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» составляет - 158 часов Из них на освоение МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами -78 часов, учебная практика – 72 часа, экзамен по модулю – 8 часов

Данный объем часов разрешит более углубленно изучить основы бухгалтерского учета активов организации, делая упор на практическую составляющую, что позволит выпускникам быть конкурентоспособными на рынке труда.

Вариативные часы были разделены следующим образом:

Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам – 26 часов

Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы- 26 часов

Организация расчетов с внебюджетными фондами – 26 часов

Учебная практика – 72 часа,

Экзамен по модулю – 8 часов

**1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 290 часов, из них на освоение:

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 128 часа ,.

Учебная практика – 72 часа.

Производственная практика – 72 часа

Экзамен по модулю–18 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 3.1- ПК 3.4.	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	200	120	88		72	-
ПК 1.1- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4; ПК 4.1- ПК 4.7	Производственная практика, часов	72					72
	Экзамен по модулю	18					
	<b>Всего:</b>	<b>290*</b>	<b>120</b>	<b>88</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю(ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения	Модули Рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программы воспитания
1	2		3	4		
<b>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>						
<b>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом</b>			<b>82</b>			
<b>Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам</b>	<b>Содержание</b>		10+46	1,2	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 2, 3, 4, 5, 13,14 15
	1	Виды и порядок налогообложения. Система налогов в Российской Федерации. Элементы налогообложения..	2			
	2	Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам»	2			
	3	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее -КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа	4			

	платежа.				
4	Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	2			
<b>Практические занятия</b>		46			
1	«Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин».	2			
2	«Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов	2			
3	Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет».	2			
4	Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов».	2			
5	«Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	4			
6	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	4			
7	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога	4			
8	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	4			
9	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	4			
10	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	4			

	11	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2			
	12	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов»	2			
	13	Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов»	2			
<b>Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</b>	<b>Содержание</b>		8+18	1,2	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
	1	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.	2			
	2	Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов.	2			
	3	Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.	2			
	4	Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение	2			

		платежных поручений по перечислению налогов.			
	<b>Практические занятия</b>		18		
	1.	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов	6		
	2.	Расчет сумм ЕНВД и УСН	6		
	3.	Расчет сумм ЕСХН и патента	6		
<b>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>			38		
<b>Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>	<b>Содержание</b>		14+24	2	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы
	1.	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды. Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	2		
	2.	Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда. Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	2		
	3.	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.	2		

	4.	Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2			
	5.	Использование средств внебюджетных фондов. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	2			
	6.	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	2			
	7.	Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	2			
	<b>Практические занятия</b>		24			
	1.	Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».	6			
	2.	Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	6			
	3.	Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование	6			
	4.	Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	6			
<b>Консультации</b>			<b>2</b>			
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>6</b>			



<p><b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформить счета-фактуры по условно совершенным в I квартале хозяйственным операциям.</li> <li>2. Зарегистрировать полученные счета-фактуры в книге покупок, а выставленные – в книге продаж.</li> <li>3. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.</li> <li>4. Определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.</li> <li>5. На основании расчетный данных заполнить декларацию по НДС</li> <li>6. Оформить платежное поручение на уплату НДС в бюджеты соответствующих уровней на сайте Федеральной налоговой службы (nalog.ru.), сохранить в формате Word и распечатать.</li> <li>7. Рассчитать налог на имущество, транспортный налог и земельный налог;</li> <li>8. Заполнить налоговые декларации и распечатать.</li> <li>9. Оформить платежные поручения на перечисление налога в бюджеты соответствующих уровней на сайте Федеральной налоговой службы (nalog.ru.), сохранить в формате Word и распечатать.</li> <li>10. Рассчитать сумму НДФЛ, которую нужно удержать и перечислить в бюджет нарастающим итогом с начала года по каждому работнику.</li> <li>11. Оформить справки 2-НДФЛ сохранить и распечатать.</li> <li>12. Оформить платежные поручения на перечисление налога в бюджеты соответствующих уровней на сайте Федеральной налоговой службы (nalog.ru.), сохранить в формате Word и распечатать.</li> <li>13. Рассчитать сумму страховых взносов за работников во внебюджетные фонды нарастающим итогом с начала 201__ года: - пенсионные взносы (взносы в ПФР); - медицинские взносы (взносы в ФФОМС); - взносы в ФСС на обязательное соцстрахование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством; - взносы в ФСС по страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (тариф страхового взноса 0,4%).</li> <li>14. Определить сумму взносов, подлежащих перечислению в бюджеты соответствующих внебюджетных фондов ежемесячно.</li> <li>15. Оформить отчетность в Пенсионный Фонд РФ по форме РСВ-1, в Фонд социального страхования РФ по форме 4-ФСС;</li> <li>16. Оформить платежные поручения на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды</li> </ol>	72	2,3	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
---	----	-----	--	----------------

17. Оформить отчет.  Дифференцированный зачет				
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</li> <li>5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</li> <li>6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</li> <li>7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.</li> <li>10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</li> <li>11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</li> <li>12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</li> <li>13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</li> <li>14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</li> <li>15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</li> <li>16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</li> <li>17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</li> <li>18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.</li> <li>19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</li> <li>20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</li> <li>21. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</li> <li>22. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</li> <li>23. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</li> <li>24. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</li> <li>25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</li> </ol>	<b>72</b>	2,3	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15

26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.				
27. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.				
28. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими				
29. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.				
30. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.				
31. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.				
32. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.				
33. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.				
34. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.				
35. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.				
Дифференцированный зачет				
<b>Экзамен по модулю</b>		<b>18</b>		
<b>Всего</b>		<b>290</b>		

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

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин». Кабинет оснащенный оборудованием:

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

#### **1.2. 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.

##### **Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
27. (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
28. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
29. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
30. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
31. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
32. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
33. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
34. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
35. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
36. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
37. 14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
38. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
39. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
40. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан

- федеральным стандартом бухгалтерского учета)
41. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  42. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  43. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  44. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  45. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  46. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  47. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  48. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  49. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
  51. 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);
  52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
  53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
  54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
  55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
  56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
  57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
  58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
  59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
  60. 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.

#### **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
- 4 Экономико–правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>.

#### **i. 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/>
- 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/>

### **3.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия теоретического цикла проводятся в кабинете «Социально-экономических дисциплин». Реализация программы модуля предполагает прохождение обучающимися учебной и производственной практик. Учебная практика проводится в кабинете «Учебная бухгалтерия». Производственная практика проходит по договорам на предприятиях, направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающегося. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является освоение первичных знаний по профессиональному модулю.

Освоению данного ПМ предшествовало изучение модулей и учебных дисциплин: ОПЦ 01. Экономика организаций, ОПЦ 02. Финансы, денежное обращение и кредит. ОПЦ 03 Налоги и налогообложение, ОПЦ. 04 Основы бухгалтерского учета, ОПЦ 05 Аудит ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель техникума и работник организации/предприятия, закрепленные за обучающимися. Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях и информационно-коммуникативным технологиям не реже 1-го раза в 3 года.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).



<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>

<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>К 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно- исторических клубах, в проведении военно- спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.</p>

<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</p>	<p>Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными и некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

**Рецензия**

На рабочую программу дисциплины/модулю \_\_\_\_\_

Профессии/специальности \_\_\_\_\_

Преподавателя \_\_\_\_\_

Программа разработана на  
основе примерной программы \_\_\_\_\_  
для профессий /или специальностей среднего профессионального образования

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объем составляет \_\_\_\_\_ листов.

Тематическое планирование *соответствует* учебному плану.

Содержание программы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендации: Данная рабочая программа рекомендуется для внедрения в учебный процесс ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум».

Рецензент: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( ФИО, место работы,, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:

Директор ГБПОУ «Джидинский  
многопрофильный техникум»



\_\_\_\_\_/Аюшеев Г.Б./

«01» 06. 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Разработчик:

Доржиева Гэрэлма Санже-Суруновна – преподаватель ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Согласована с работодателем: АУ РБ «Джидинский лесхоз»,

Директор:  Хребтов В.А.

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № 6 от «24» 05. 2022 г.

Председатель  /Красавина С.В./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № 7 от «01» 06.2022 г.

Председатель  /Грыдина Ю.Г./

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	11
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	23
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	28

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;



ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

#### Перечень формируемых личностных результатов, которые формируются в рамках реализации дисциплины.

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур,

	отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
уметь	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться

контрольные и аналитические процедуры;  
применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  
оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  
формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;  
анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;  
определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  
определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  
распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;  
формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;  
координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;  
формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;  
разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  
применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;  
составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  
вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);  
отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

	<p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к <u>Международным стандартам финансовой отчетности</u>.</p>
<p>знать</p>	<p>знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно- сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения</p>

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  
 форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  
 форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  
 сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  
 содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;  
 порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;  
 методы финансового анализа;  
 виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса:  
 порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  
 порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  
 процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  
 состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  
 процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;  
 процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  
 процедуры анализа влияния факторов на прибыль;  
 основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности  
 -

### 1.3. Формирование вариативной части

Объем вариативной части по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности составляет -58 часа. Из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -12 часов, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 7 часов, учебная практика - 36 часов, экзамен по модулю – 3 часов

Данный объем часов разрешит более углубленно изучить основы бухгалтерского учета активов организации, делая упор на практическую составляющую, что позволит выпускникам быть конкурентоспособными на рынке труда.

Вариативные часы были распределены следующим образом:

Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности – 8 часов

Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности - 4 часа

Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности- 7 часов  
учебная практика - 36 часов,  
экзамен по модулю – 3 часов

**1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля  
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой)**

Всего часов – 288 часов, из них на освоение:

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - 76 часа.

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 92 часов, в том числе,  
самостоятельная работа - 8 часов

Учебная практика – 36 часов.

Производственная практика 72 часа

Экзамен по модулю–12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов				В.т.ч. курсовые работы
1	2	3	4	5	6	7	8	
ПК 4.1 – 4.7	МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	112	70	52	-	36	-	
ПК 4.1 – 4.7	МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	92	78	38	20	8		
ПК 1.1- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4; ПК 4.1- ПК 4.7	Производственная практика, часов	72					72	
	Экзамен по модулю	12						
	<b>Всего:</b>	<b>288</b>	<b>148</b>	<b>90</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>72</b>

## 2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю(ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Модули Рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов в реализации программы воспитания	
1	2	3	4			
<b>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>70</b>				
<b>Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности</b>	<b>Содержание</b>	10+32	1,2	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15	
	1	Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации. Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.				2
	2	Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности и общие требования к ней. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.				2



	3	Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах. Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2			
	4	Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.	2			
	5	Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	2			
	<b>Практические занятия</b>		32			
	1	Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2			
	2	Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности	2			
	3	Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета	2			
	4	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта	2			
	5	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта	2			
	6	Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам	2			

		бухгалтерского учета за отчетный период			
	7	Подготовка данных для составления бухгалтерской(финансовой) отчетности	2		
	8	Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период»	2		
	9	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)	2		
	10	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)».	2		
	11	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах	2		
	12	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала	2		
	13	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств	2		
	14	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах	2		
	15	Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовой) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни	2		
	16	Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности	2		
<b>Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчётности</b>	<b>Содержание</b>		8+20	1,2	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы
	1	Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.	2		
	2	Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.	2		

		Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.			
	3	Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики. Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	4		
<b>Практические занятия</b>			20		
	1	Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности»	2		
	2	Разработка учетной политики в целях налогового учета	2		
	3	Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу	4		
	4	Заполнение налоговой декларации по региональному налогу	4		
	5	Заполнение налоговой декларации по местному налогу	4		
	6	Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды	2		
	7	Заполнение форм статистической отчетности	2		
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>6</b>		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 2. Составление журнала хозяйственных операций. 3. Определение конечного финансового результата деятельности. 4. Составление форм бухгалтерской отчетности 5. Заполнение деклараций по налогам и расчеты во внебюджетные фонды 6. Заполнение форм статистической отчетности •  •Дифференцированный зачет			<b>36</b>	2,3	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы 15

<p><b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</li> <li>5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</li> <li>6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</li> <li>7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</li> <li>8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</li> <li>9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</li> <li>12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</li> <li>13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</li> <li>14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</li> <li>15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</li> <li>16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</li> <li>17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</li> <li>18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</li> <li>19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</li> <li>20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>21. Заполнение форм статистической отчетности.</li> <li>22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</li> <li>23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</li> <li>24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</li> <li>25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</li> <li>26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</li> </ol>	72	2,3	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
---	----	-----	--	-------------------

27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 28. Расчет и анализ показателей деловой активности. 29. Расчет показателей финансового цикла. 30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 32. Расчет и анализ показателей рентабельности. 33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 34. Расчет и оценка чистых активов. 35. Анализ поступления и расходования денежных средств. 36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.					
<b>Дифференцированный зачет</b>					
<b>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>78</b>			
<b>Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>Содержание</b>	<b>20+38</b>			
	I .Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Информационное обеспечение, методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа. Процедуры анализа бухгалтерского баланса Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса.	4	2	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15

	2	<p>Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.</p> <p>Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта.</p> <p>Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.</p> <p>Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p>	4			
	3	<p>Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>Процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Факторный анализ рентабельности</p>	4			
	4	<p>Оценка воздействия финансового рычага. Источники финансирования активов.</p> <p>Анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>Анализ движения денежных средств по данным отчетности.</p> <p>Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств. Анализ наличия и движения финансовых вложений.</p>	4			

5	Анализ наличия и движения запасов. Анализ дебиторской задолженности. Анализ кредиторской задолженности. Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи. Организация работы при составлении бизнес-плана. Анализ консолидированной отчетности. Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	4			
<b>Практические занятия</b>		38			
1.	Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа	2		Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
2.	Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта»	2			
3.	Решение ситуационных задач по анализу ликвидности	2			
4.	Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта	2			
5.	Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта	2			
6.	Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости	2			
7.	Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов	2			
8.	Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта	2			
9.	Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта	2			
10.	Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов	2			
11.	Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль	2			
12.	Решение ситуационных задач по анализу рентабельности	2			

	13.	Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж	2			
	14.	Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага	2			
	15.	Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала	2			
	16.	Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта	2			
	17.	Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств	2			
	18.	Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств	2			
	19.	Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов	2			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ</b>			<b>8</b>	3	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	УР 3, 13,14 15
<b>Тематика домашних заданий</b>						
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с выполнением домашних заданий на тему:						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта.</li> <li>2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта.</li> <li>3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности.</li> <li>4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа.</li> <li>5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>6. Коэффициенты рентабельности.</li> <li>7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> <li>8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния.</li> <li>9. Коэффициенты деловой активности.</li> <li>10. Методика анализа консолидированной отчетности.</li> <li>11. Экспресс-анализ финансового состояния.</li> <li>12. Анализ финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта.</li> </ol>						



<p>14. Признаки банкротства.</p> <p>15. Анализ ассортимента и структуры продукции.</p> <p>16. Анализ ритмичности производства.</p> <p>18. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств.</p> <p>19. Анализ эффективности использования предметов труда.</p> <p>20. Анализ показателей материальных ресурсов.</p> <p>21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции.</p> <p>22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции.</p> <p>23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.</p> <p>24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности.</p> <p>25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности.</p> <p>26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.</p> <p>27. Классы кредитоспособности.</p>				
<p>Тематика курсовых проектов (работ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.</li> <li>5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.</li> <li>8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.</li> <li>11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.</li> </ol>				

<p>12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.</p> <p>13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.</p> <p>14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.</p> <p>15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта.</p> <p>16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.</p> <p>17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.</p> <p>18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.</p> <p>19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.</p> <p>20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.</p> <p>21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.</p> <p>22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.</p> <p>23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.</p> <p>24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.</p> <p>25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта</p>				
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b></p> <p>1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.</p> <p>2. Подбор источников и литературы.</p> <p>3. Проверка введения.</p> <p>4. Проверка теоретической части работы.</p> <p>5. Проверка практической части работы.</p> <p>6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>7. Проверка заключения.</p> <p>8. Проверка приложений к курсовой работе.</p> <p>9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</p> <p>10. Защита курсовой работы.</p>	<b>20</b>	3	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>6</b>			
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>			
<b>Всего</b>	<b>288</b>			

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

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин». Кабинет оснащенный оборудованием:

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

#### **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.

##### **Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об

- обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
  18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
  19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
  20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
  21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
  22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
  23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
  24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
  25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
  26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
  27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
  28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
  29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
  30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
  31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
  32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
  33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
  34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
  35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ

- 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
  37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
  38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
  39. 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);
  40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
  41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
  42. 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);
  43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
  44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
  45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
  46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
  47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
  48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
  49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
  50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
  51. 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);
  52. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
  53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
  54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
57. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
58. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с;
61. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с;
62. Шадрина Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО – М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с..

#### **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
4. Экономико–правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>.

#### **Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт 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/>

### **3.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия теоретического цикла проводятся в кабинете «Социально-экономических дисциплин». Реализация программы модуля предполагает прохождение обучающимися учебной и производственной практик. Учебная практика проводится в кабинете «Учебная бухгалтерия». Производственная практика проходит по договорам на предприятиях, направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающегося. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ « Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» является освоение первичных знаний по профессиональному модулю.

Освоению данного ПМ предшествовало изучение модулей и учебных дисциплин: ОПЦ 01. Экономика организаций, ОПЦ 02. Финансы, денежное обращение и кредит. ОПЦ 03 Налоги и налогообложение, ОПЦ. 04 Основы бухгалтерского учета, ОПЦ 05 Аудит ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

#### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель техникума и работник организации/предприятия, закрепленные за обучающимися. Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях и информационно-коммуникативным технологиям не реже 1-го раза в 3 года.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).



<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Умения:  - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние;  - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур;  - проводить расчет и оценку рисков.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ</p>
<p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Умения:  - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.</p>	<p>Зачет по производственной практике по профилю специальности</p>
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>

<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>

<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности и, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.</p>
<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</p>	<p>Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественным и некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>

<p>ОК 10          Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11          Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

**Рецензия**

На рабочую программу дисциплины/модулю \_\_\_\_\_

Профессии/специальности \_\_\_\_\_

Преподавателя \_\_\_\_\_

Программа разработана на  
основе примерной программы \_\_\_\_\_  
для профессий /или специальностей среднего профессионального образования

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Объем составляет \_\_\_\_\_ листов.

Тематическое планирование *соответствует* учебному плану.

Содержание программы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации: Данная рабочая программа рекомендуется для внедрения в учебный процесс ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум».

Рецензент: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( ФИО, место работы,, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:

Директор ГБПОУ «Джидинский  
многопрофильный техникум»

\_\_\_\_\_/Аюшеев Г.Б./

«01» 06. 2022г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Разработчик:

Доржиева Гэрэлма Санже-Суруновна – преподаватель ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Согласована с работодателем: АУ РБ «Джидинский лесхоз»,

Директор:  Хребтов В.А.

Согласована на заседании методического объединения

Протокол № 6 от «24» 05. 2022 г.

Председатель  /Красавина С.В./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № 7 от «01» 06.2022 г.

Председатель  /Грыдина Ю.Г./

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	9
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	14
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	18



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.**

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

<b>ОК 9.</b>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
<b>ОК 10.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
<b>ОК 11.</b>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ПК 5.1.</b>	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
<b>ПК 5.2.</b>	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
<b>ПК 5.3.</b>	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
<b>ПК 5.4</b>	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

Перечень формируемых личностных результатов, которые формируются в рамках реализации профессионального модуля.

<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>
<b>ЛР 2</b>	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
<b>ЛР 3</b>	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
<b>ЛР 4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
<b>ЛР 5</b>	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
<b>ЛР 13</b>	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма,

	противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
<b>ЛР 14</b>	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
<b>ЛР 15</b>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
уметь	<p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
знать	<p>понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p>

	<p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и  операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения  кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения  инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов; характеристику  объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к  инвентаризации, порядок подготовки  регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  приемы физического подсчета активов</p>
--	---

### **1.3. Формирование вариативной части**

Объем вариативной части по ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих составляет - 54 часа Из них на освоение МДК.05.01 Кассир ( код 23369) - 18 часов, производственная практика – 36 часа.

Данный объем часов разрешит более углубленно изучить основы бухгалтерского учета активов организации, делая упор на практическую составляющую, что позволит выпускникам быть конкурентоспособными на рынке труда.

Вариативные часы были разделены следующим образом:

Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации – 4 часа

Организация кассовой работы экономического субъекта - 4 часа

Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств - 4 часа

Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ) - 4 часа

. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. - 4 часа

Ответственность за нарушение кассовой дисциплины- 2 часа

Производственная практика – 36 часов

### **1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 168 часов, из них на освоение:

МДК.05.01 Кассир (код23369) – 84 часа , из них СРС – 6 часов,.

Учебная практика – 36 часа.

Производственная практика – 36 часа

Экзамен по модулю–12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 3.1- ПК 3.4.	МДК.05.01 Кассир (код 23369)	120	72	42	6	36	
ПК 1.1- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4; ПК 4.1- ПК 4.7	Производственная практика, часов	36					36
	Экзамен по модулю	12					
	<b>Всего:</b>	<b>168</b>	<b>72</b>	<b>42</b>	<b>6</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

## 2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю(ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения	Модули Рабочей программы воспитания	Коды личностных результатов реализации программы воспитания
1	2		3	4		
<b>МДК 05.01. Кассир (код 23369)</b>						
<b>Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>		6+4	1,2	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 2, 3, 4, 5, 13,14 15
	1	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	6			
	<b>Практические занятия</b>		4			
	1	Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»	2			
	2	Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	2			
<b>Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта</b>	<b>Содержание</b>		6+18	1,2	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
	1	Организация кассовой работы экономического субъекта	6			
	<b>Практические занятия</b>		26			
	1.	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»	2			
	2.	Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег»	2			
	3	Оформление объявления на взнос наличными»	2			
	4	Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»	2			
5	Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»	2				

	6	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»	2			
	7	Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег»	2			
	8	Практическое занятие «Оформление кассовой книги»	2			
	9	Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет	2			
	10	Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»	2			
	11	Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности	2			
	12	Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»	2			
	13	Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»	2			
<b>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</b>	<b>Содержание</b>		6+4	2	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
	1.	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	6			
	<b>Практические занятия</b>		4			
	1.	Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	2			
	2.	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр» , «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	2			
<b>Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)</b>	<b>Содержание</b>		6+6	2	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
	1.	Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).	6			
	<b>Практические занятия</b>		4			
	1.	Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате, Выполнение кассовых операций с применением ККМ»	2			

	2.	Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»	2			
<b>Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b>	<b>Содержание</b>		6+4	2	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
	1	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	6			
	<b>Практические занятия</b>		4			
	1	Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы»	2			
	2	Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»	2			
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>6</b>			
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 9. Изучение правил работы на ККМ. 10. Изучение инструкции для кассира. 11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 14. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.			<b>36</b>	2,3	Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15



<p>16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>17. Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p> <p style="text-align: right;">Дифференцированный зачет</p>				
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вводный инструктаж по технике безопасности;</li> <li>2. Знакомство с базой предприятия (организации).</li> <li>3. Ознакомление с особенностями документирования кассовых операций на предприятии (организации);</li> <li>4. Изучение организации кассы на предприятии;</li> <li>5. Изучение нормативно-правовых документов по организации кассы на предприятии.</li> <li>6. Изучение порядка расчета лимита денежной наличности в кассе организации;</li> <li>7. Расчет лимита денежной наличности в кассе предприятия.</li> <li>8. Прием и выдача денежной наличности по приходным и расходным кассовым ордерам.</li> <li>9. Заполнение кассового отчета кассира.</li> <li>3. Изучение порядка и заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности.</li> <li>10. Изучение порядка оформления и заполнения операций по наличным и безналичным расчетам, проставление корреспонденции счетов.</li> <li>11. Изучение и оформление кассовой книги.</li> <li>12. Изучение ККМ организации и получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах.</li> <li>13. Оформление документов кассира – операциониста.</li> <li>4. Изучение порядка проведения и оформление итогов ревизии кассы на предприятии;</li> <li>14. Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов кассы.</li> <li>15. Обобщение материалов практики, составление и оформление дневника и отчета.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Дифференцированный зачет</p>	<b>36</b>	2,3	Модуль 1. Профессионально ориентированное направление воспитательной работы	ЛР 3, 13,14 15
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>			
<b>Всего</b>	<b>168</b>			

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

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин». Кабинет оснащенный оборудованием:

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

#### **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.

##### **Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
27. (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
28. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
29. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
30. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
31. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
32. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
33. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
34. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
35. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
36. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
37. 14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
38. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
39. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
40. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан

- федеральным стандартом бухгалтерского учета)
41. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  42. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  43. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  44. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  45. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  46. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  47. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  48. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  49. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
  51. 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);
  52. Международные стандарты аудита (официальный текст);
  53. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
  54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
  55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
  56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
  57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
  58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

#### **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
- 4 Экономико–правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>.

#### **i. Дополнительные источники**

- 1 Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
- 2 Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
- 3 Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации

- 4 <https://www.minfin.ru/>
- 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/>
- 9 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>

### **3.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия теоретического цикла проводятся в кабинете «Социально-экономических дисциплин». Реализация программы модуля предполагает прохождение обучающимися учебной и производственной практик. Учебная практика проводится в кабинете «Учебная бухгалтерия». Производственная практика проходит по договорам на предприятиях, направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающегося. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение первичных знаний по профессиональному модулю.

Освоению данного ПМ предшествовало изучение модулей и учебных дисциплин: ОПЦ 01. Экономика организаций, ОПЦ 02. Финансы, денежное обращение и кредит. ОПЦ. 04 Основы бухгалтерского учета, ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель техникума и работник организации/предприятия, закрепленные за обучающимися. Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях и информационно-коммуникативным технологиям не реже 1-го раза в 3 года.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение проводить формальную проверку оформления денежных и кассовых документов		
Умение организовывать документооборот		
Умение заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризации кассовых операций, денежных документов и переводов в пути и документального оформления ее результатов		
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Умение учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте		

Умение оформлять денежные и кассовые документы	части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Умение заполнять кассовую книгу и отчет кассира		
Умение исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах		
Знание первичной бухгалтерской документации	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий,
Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа		
Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
Знание порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала,	выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
Знание порядка составления регистров бухгалтерского учета		
Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
Знание правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации		
Знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути		
Знание особенностей учета кассовых операций в		

иностранной валюте	испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно	
Знание правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию		
Знание нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств		
Знание процесса подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации		

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-заноcить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.



<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе</p>

<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.</p>
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе</p>	<p>Развитие спортивного воспитания успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);</p>	<p>Участие в спортивно массовых мероприятиях, проводимых образовательными</p>

<p>профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</p>	<p>, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.</p>
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

**Рецензия**

На рабочую программу дисциплины/модулю \_\_\_\_\_

Профессии/специальности \_\_\_\_\_

Преподавателя \_\_\_\_\_

Программа разработана на  
основе примерной программы \_\_\_\_\_  
для профессий /или специальностей среднего профессионального образования

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Объем составляет \_\_\_\_\_ листов.

Тематическое планирование *соответствует* учебному плану.

Содержание программы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации: Данная рабочая программа рекомендуется для внедрения в учебный процесс ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум».

Рецензент: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( ФИО, место работы,, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**  
**ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ОБСУЖДЕНО:

Методическим объединением

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО председателя МО)

РАССМОТРЕНО:

Методическим советом

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО председателя МО)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
УПР/УР

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА,  
КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА,  
КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА, ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО  
нужное подчеркнуть  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПМ  
«ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»**

Для обучающихся 1 курса по специальности/профессии

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
входящей в состав УГС: 38.00.00 Экономика и управление  
Квалификация выпускника: Бухгалтер

Составил преподаватель

Цыбикова М.Д  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

### Пояснительная записка.

Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии учебной дисциплины

#### **ЕН.02. Экологические основы природопользования**

Зачет проводится в форме теста (из 24 вопросов) и задание 2 проблемная ситуация, которую нужно понять, оценить, определить пути решения и ответить на вопросы к ней.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

#### **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план;</p>	<p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
	<p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	

<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>	<p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

### **Критерии оценки.**

Оценка «5» ставится, если обучающийся понимает и умеет дать верную оценку, при ответах на вопросы не допускает ошибок и неточностей.

Оценка «4» ставится, если обучающийся допускает незначительные неточности при определении путей решения, в ответах на вопросы присутствуют отдельные ошибки.

Оценка «3» ставится, если обучающийся не умеет анализировать и не совсем верно намечает пути решения ситуации, не может верно ответить на все вопросы к ситуации.

Оценка «2» ставится, если не может предложить путей решения, либо допускает грубые ошибки.

### **Задание 1. Тест**

#### **Выберите номер правильного ответа**

1. Изучением основных закономерностей рационального взаимодействия общества и природы занимается наука...
  - а) охрана природы;
  - б) биология;
  - в) экология;
  - г) экологические основы природопользования
2. Укажите результат воздействия человека на атмосферу...
  - а) кислотные дожди;
  - б) обеднение представителей биосферы;
  - в) изменение химического, физического состава воды мирового океана;
  - г) образование карьеров, отвалов.
3. Изменение природы в результате прямого воздействия хозяйственной деятельности человека на природные объекты и явления, называется \_\_\_\_\_ воздействием.
  - а) косвенным;
  - б) стабилизирующим;
  - в) прямым;
  - г) конструктивным.
4. Закончите предложение. Появление в природной среде новых компонентов, вызванное деятельностью человека и природных явлений, характеризуется понятием ...
  - а) загрязнение;
  - б) изменение физических параметров;
  - в) истощение химических параметров;
  - г) изменение биологических параметров.



5. К глобальным экологическим проблемам биосферы следует отнести...
- а) ядерные взрывы;
  - б) загрязнение мирового океана;
  - в) акклиматизацию животных;
  - г) образование смога.
6. Почему человечество в ближайшие годы может столкнуться с нехваткой сырья?
- а) недостаточно изучены ресурсы земли;
  - б) запасы полезных ископаемых ограничены;
  - в) усложняются условия добычи полезных ископаемых;
  - г) потребление растет быстрее, чем добыча ресурсов.
7. Назовите признак, который не положен в основу классификации природных ресурсов:
- а) по происхождению;
  - б) по использованию;
  - в) по истощаемости;
  - г) по возобновляемости.
8. В понятие рационального природопользования не входит...
- а) очистка сточных вод
  - б) экономное использование природных ресурсов
  - в) получение железа из полиметаллических руд
  - г) соблюдение природоохранного законодательства
9. Какое из направлений перечисленных ниже, является примером рационального природопользования?
- а) полное извлечение полезных ископаемых из земных недр;
  - б) получение из нефти различных видов топлива для двигателей;
  - в) увеличение сельскохозяйственных площадей путем выжигания лесов;
  - г) прекращение обработки истощенных земель.
10. Какие позиции не определяют поведение экологического прогнозирования...
- а) человек
  - б) развитие производственной базы
  - в) здоровье
  - г) качество окружающей среды
11. Определите материальный вид модели:
- а) графический;
  - б) имитационный;
  - в) физический;

г) кибернетический.

12. Какая характеристика соответствует определению «моделирование»?

- а) материальный или мысленно представленный объект;
- б) процесс построения, изучения и применения моделей;
- в) предсказание изменений природно-ресурсного потенциала;
- г) оценка реакции окружающей среды.

13. Укажите, какое определение дает наиболее полное понятие «экологический мониторинг»?

- а) система наблюдений, оценки и прогноза, позволяющая выявить изменение состояния окружающей среды под влиянием антропогенной деятельности;
- б) пакет документов, позволяющий регламентировать хозяйственную деятельность человечества.

14. Мониторинг, проводимый в особо опасных зонах, называется ...

- а) глобальный;
- б) региональный;
- в) импактный;
- г) базовый.

15. Какой закон лежит в основе системы экологического законодательства?

- а) закон «Об экологической экспертизе»
- б) закон «Об особо охраняемых территориях»
- в) земельный кодекс
- г) закон «Об охране окружающей среды»

16. Какими причинами было вызвано принятие закона РФ «Об охране окружающей среды»?

- а) экономический кризис;
- б) переход к рынку;
- в) сокращение производственных мощностей;
- г) НТП.

17. Определите, какие характеристики не соответствуют ООПТ?

- а) объекты общенационального достояния
- б) имеют особое природоохранное, культурное, научное значение
- в) установлен режим особой охраны
- г) географическое положение

18. В каком документе отражены приоритетные направления ООПТ?

- а) Конституция РФ

- б) Закон «Об охране окружающей среды»
- в) Земельный кодекс
- г) Лесной кодекс

19. Закончите предложение. Природный комплекс, предназначенный для сохранения или воспроизводства одних видов природных ресурсов в сочетании с ограниченным и согласованным использованием других видов ресурсов, называется ...

- а) ГП Заказник;
- б) памятник природы;
- в) национальный парк;
- г) заповедник

20. К национальным объектам окружающей среды относятся....

- а) оз. Байкал.
- б) Мировой океан;
- в) Антарктида
- г) ближний космос

21. Укажите организацию, которая является специальным органом по охране окружающей среды при ООН:

- а) МАГАТЭ
- б) ВОЗ
- в) ЮНЕСКО
- г) ЮНЕП

22. Устойчивое развитие представляет такое развитие человечества, при котором удовлетворение потребностей осуществляется без ...

- а) ущерба для будущих поколений
- б) загрязнения окружающей среды
- в) улучшения качества жизни
- г) повышения уровня здоровья

23. Укажите основные направления перехода РФ к устойчивому развитию:

- а) создание правовой системы перехода;
- б) разработка системы стимулирования хозяйственной деятельности и установление пределов;
- в) оценка хозяйственной емкости локальных и региональных экосистем страны, определение допустимого на них воздействия;
- г) формирование эффективной системы пропаганды и создание соответствующей системы воспитания.

24. Крупнейшей международной межправительственной организацией является...

- а) ЮНЕП
- б) ООН
- в) ВОЗ
- г) МСОП

### Задание 2



После аварии на Чернобыльской АЭС сотни тысяч гектаров лесов оказались загрязнены долгоживущими радионуклидами. В этих лесах теперь растут опасные для здоровья радиоактивные грибы и ягоды. Радиоактивного цезия-137 в грибах в 20 и более раз больше, чем в почве. Употребление людьми в пищу таких грибов может серьезно сказаться на их здоровье и потомстве из-за длительного, на десятилетия, внутреннего облучения организма ионизирующей радиацией.

1. Наиболее чувствительными к радиоактивному облучению являются ...

Варианты ответа:

- а. эмбрионы и дети
- б. взрослые мужчины
- в. старики после 70 лет
- г. взрослые женщины

2. Регулярное употребление в пищу радиоактивных даров леса значительно увеличивает риск возникновения ...

Варианты ответа:

- а. генетических мутаций

б. устойчивости к антибиотикам

в. заболевания туберкулезом

г. раковых заболеваний

3. После этой аварии большие территории на стыке границ Украины, России и Белоруссии подверглись \_\_\_\_\_ загрязнению.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**  
**ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ОБСУЖДЕНО:

РАССМОТРЕНО:

**УТВЕРЖДАЮ**

Методическим объединением

Методическим советом

Заместитель директора  
по УПР/УР

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО  
председателя МО)

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО  
председателя МО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
В ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО  
ЭКЗАМЕНА, ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**ЕН. 01 Математика**

наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся  1  курса по специальности/профессии  38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

(код и наименование специальности, профессии)

Составил преподаватель

\_\_\_\_\_  
Амурова А.Б.  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
**к дифференцированному зачёту**  
**ЕН.01 Математика**

**Назначение:** оценка уровня освоения и качества подготовки обучающихся по учебной дисциплине для специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

**Цели:**

- выявление уровня усвоения учебного материала, знаний и умений.

**Содержание и структура билетов**

В содержание включены задания по наиболее значимому изученному материалу, направленные на проверку умений:

- значения математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;
- основных понятий и методов математического анализа, дискретной математики, комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

Каждый билет состоит из трех вопросов. Все билеты одинакового уровня сложности и охвату содержания.

Первый и второй вопросы билета направлены на проверку указанных знаний и решения задач.

**Количество билетов:** 5.

**Форма проведения:** письменная по билетам.

**БИЛЕТЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА**  
**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ЕН.01 «МАТЕМАТИКА» по специальности**  
**29.02.04 «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий».**

**Билет №1**

1. Действия над комплексными числами
2. Классическое определение вероятности.
3. Найти матрицу  $C = 4 \cdot A - 2B$ , если

$$C = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 3 & 4 \\ 4 & 5 & 6 & 7 \\ 2 & 4 & 6 & 8 \\ 1 & 3 & 5 & 7 \end{pmatrix}; \quad D = \begin{pmatrix} 2 & -1 & 0 & -4 \\ 3 & 0 & -4 & -2 \\ 0 & -4 & 2 & -9 \\ 3 & -4 & 0 & 1 \end{pmatrix}.$$

**Билет № 2**

1. Тригонометрическая форма комплексного числа.
2. Сложные и обратные функции.
3. Выполните действия над матрицами:  $C = 2A - 3 \cdot B$  где

$$A = \begin{pmatrix} 2 & 3 & -1 \\ 4 & 5 & 2 \\ -1 & 0 & 7 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} -1 & 0 & 5 \\ 0 & 1 & 3 \\ 2 & -2 & 4 \end{pmatrix}.$$

**Билет № 3**

1. Тригонометрическая форма комплексного числа.
2. Нахождение обратной матрицы
3. Найдите пересечение и объединение множеств  $A$  и  $B$ , если:  
 $A = \{0; 1; 6; 7; 2\}$ ,  $B = \{1; 7; 2; -2; -1; 0\}$ .

**Билет № 4**

1. Теоремы сложения и умножения вероятностей.
2. Понятие дифференциального уравнения.
3. Найдите пересечение и объединение множеств  $A$  и  $B$ , если:  
 $A = \{2; 3; 6; 4; 5\}$ ,  $B = \{3; 9; -1; -2; 1; 2\}$ .

**Билет № 5**

1. Элементы и множества.
2. Действия над комплексными числами
3. Найти сумму и разность комплексных чисел  $m=b+c$  и  $n=b-c$ , если  $b = 2-5i$ ,  
 $c = -5+3i$ .



## **ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

Основные источники:

1. Башмаков М.И. Математика: учебник. – М.: Академия, 2009.
2. Григорьев С.Г., Иволгина С.В. Математика: учебник / Под ред. В.А.Гусева. – 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2010.
3. Гусев В.А., Григорьев С.Г., Иволгина С.В. Математика для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2010.

Дополнительные источники:

4. Блау С.Л., Григорьев С.Г. Финансовая математика: учебник. – М.: Академия, 2010.
5. Данко П.Е., Попов А.Г., Кожевникова Т.Я., Данко С.П. Высшая математика в упражнениях и задачах: учебное пособие. – 7-е изд. – М.: Издательство «Мир и Образование», 2009.
6. Математика и информатика: учебник / Ю.Н.Виноградов, А.И.Гомола, В.И.Потапов и др. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2010.

Интернет-ресурсы:

7. Вычислительные методы и программирование: новые вычислительные технологии – научный журнал: <http://num-meth.srcc.msu.su/>.
8. Журнал Полином / Математическое образование: прошлое и настоящее: <http://www.mathedu.ru/e-journal/>.
9. КВАНТ – физико-математический научно-популярный журнал для школьников и студентов: <http://www.kvant.info/>.

Учебная физико-математическая библиотека – EqWorld: <http://eqworld.ipmnet.ru/ru/library.htm>

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ОБСУЖДЕНО:

Методическим объединением

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Красавина С.В.  
(подпись и ФИО председателя  
МО)

РАССМОТРЕНО:

Методическим советом

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Грыдина Ю.Г.  
(подпись и ФИО  
председателя МО)

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по  
УР

\_\_\_\_\_  
Гунзенова А.С.  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА,  
КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА,  
КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА, ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПМ**

нужное подчеркнуть

**ОПЦ. 07 Основы предпринимательской деятельности**

наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 2 курса по специальности/профессии

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составил преподаватель

Тимко О.И.  
(ФИО)

дата

подпись

## Пояснительная записка

Настоящий комплект контрольно – измерительных материалов предназначен для подготовки и проведения дифференцированного зачёта по программе дисциплины «Основы предпринимательства», утвержденной для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### Комплект контрольно – измерительных материалов содержит:

1. Методические рекомендации по проведению дифференцированного зачёта по дисциплине;

2. Критерии оценивания ответов при проведении дифференцированного зачёта;

3. Тесты (варианты № 1, № 2);

4. Перечень вопросов на дифференцированный зачёт по дисциплине «Основы предпринимательства»;

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

- выбирать организационно-правовую форму предпринимательской деятельности;
- принимать управленческие решения;
- собирать и анализировать информацию о конкурентах, потребителях, поставщиках;
- осуществлять планирование производственной деятельности;
- проводить презентации.

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

- алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса в соответствии с выбранными приоритетами;
- нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности;
- состояние экономики и предпринимательства в Белгородской области;
- потенциал и факторы, благоприятствующие развитию малого и среднего бизнеса, кредитование малого бизнеса;

теоретические и методологические основы организации собственного дела

Изучение дисциплины направлено на формирование и развитие **общих компетенций**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

### 1. Методические рекомендации по проведению дифференцированного зачёта по дисциплине «Основы предпринимательства»

(инструкции)

1. Дифференцированный зачёт проводится в письменной форме в рамках объёма рабочей программы дисциплины и в соответствии с учебным планом.
2. Зачётные задания представляют собой сборник тестов и контрольных вопросов, распределённых по нескольким вариантам, на которые необходимо дать ответ.
3. Если в период выполнения задания студент нарушает дисциплину (разговаривает с другими студентами, вертится, помогает другим студентам, использует неразрешённые записи или литературу, а также интернет источники), то преподаватель вправе:
  - сделать устное замечание или замечание заносится в протокол проведения дифференцированного зачёта;
  - выдать студенту дополнительное задание;
  - удалить студента из кабинета с дальнейшей возможностью пересдачи дифференцированного зачёта или с отсутствием такой возможности.
4. По истечении 90 (девяносто) минут, отведённых для выполнения задания, обучающиеся сдают выполненные работы. Не запрещается сдавать работы по истечении меньшего времени.
5. Ответы на тесты и контрольные вопросы могут быть проверены преподавателем как непосредственно при проведении зачёта, так и после него.
6. Ответ оценивается преподавателем в соответствии с критериями, информация о которых заранее доводится до сведения обучающихся.
7. Вопросы на зачёт преподаватель выдаёт обучающимся заранее, проводит консультации во внеурочное время с целью более глубокого изучения предметных вопросов.

## **2. Критерии оценивания ответов при проведении дифференцированного зачета**

Итоговая оценка по дифференцированному зачету выводится из двух оценок на основе результатов тестирования и письменного ответа на теоретический вопрос путем их суммирования и деления на два. Если итоговая оценка является не целым числом, тогда она выставляется на усмотрение преподавателя.

### **2.1. Критерии оценивания ответов на теоретический вопрос при проведении дифференцированного зачёта**

1. Отметкой «5 отлично» оценивается ответ, который показывает прочные знания основных показателей, понятий и процессов изучаемой предметной области. Ответ отличается глубиной и полнотой раскрытия темы, владением специальных терминов и знанием их полного значения, умением объяснить суть раскрываемых проблемных вопросов, делать выводы и обобщения, приводить примеры, логически выстраивать свою речь.

2. Отметкой «4 хорошо» оценивается ответ, который обнаруживает количество достаточных знаний для этого уровня, прочные знания основных показателей, понятий и процессов изучаемой предметной области. Ответ отличается основательностью раскрытия темы, владением специальных терминов и знанием их значения, умением объяснить суть раскрываемых проблемных вопросов, делать выводы и обобщения, приводить примеры, логически выстраивать свою речь. Однако могут допускаться и некоторые неточности в ответе.

3. Отметкой «3 удовлетворительно» оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знаниях основных показателей, понятий и процессов изучаемой предметной области. Ответ отличается не полным уровнем раскрытия темы, слабым владением специальными терминами, низкие способности объяснить суть раскрываемых проблемных вопросов, не достаточно обоснованные выводы и обобщения, приводить примеры, логически

выстраивать свою речь. Такой ответ показывает, что студент не умеет свободно владеть монологической речью, логичностью и последовательностью ответа.

4. Отметкой «2 неудовлетворительно» оценивается ответ, обнаруживший незнание учебного материала, невозможность раскрытия темы, незнанием основных вопросов теории, неумение давать аргументированные ответы, слабым развитием монологической речи, отсутствие логичности и последовательности в ответах.

## 2.2. Критерии оценивания ответов на вопросы тестирования при проведении дифференцированного зачёта

Таблица 1

Количество правильных ответов	Оценка
18-20	5 (отлично)
15-17	4 (хорошо)
11-14	3(удовлетворительно)
0-10	2 (неудовлетворительно)

## 3. Тесты (вариант №1, № 2)

### Вариант 1

1. Предпринимательская деятельность, согласно Гражданскому Кодексу РФ, это:

А) инициативная, самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на получение прибыли от получения имущества, продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг лицами, зарегистрированными в установленном законом порядке;

Б) индивидуальная самостоятельная деятельность граждан и их объединений, направленная на получение прибыли;

В) индивидуальная самостоятельная деятельность граждан, направленная на получение прибыли.

2. Что является главной целью предпринимательской деятельности:

А) удовлетворение потребностей населения в различных товарах, услугах;

Б) самореализация предпринимателя как активно развивающейся личности;

В) получение прибыли.

3. Совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов.

А) тарифная ставка

Б) тарифный разряд

В) тарифная сетка

Г) тарифная система

4. Оплата труда исходя из фактически выполненного объема работ в натуральных измерителях

А) тарифная система

Б) сдельная оплата

В) повременная оплата

Г) премирование труда

5. Что такое предприятие?

А) Предприятие — это самостоятельный хозяйственный субъект, производящий продукцию, товары и услуги, занимающийся различными видами экономической деятельности.

Б) Одна из форм организации людей.

В) Хозяйство, выполняющее определенные виды работ.

Г) Это организация, занимающаяся реализацией товаров.

Д) Это организация основана на государственной собственности.

6. Что относится к нормативно-правовым актам, регламентирующим предпринимательскую деятельность?

А) Конституция

Б) ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

В) Гражданский Кодекс РФ

Г) все варианты верны

7. К какому виду налогов относятся НДФЛ и НДС?

А) Региональные

Б) Федеральные

В) Местные

8. К продуктам предпринимательской деятельности могут относиться:

А) товар;

Б) работа;

В) услуга.

9. Обязательным признаком каждого субъекта предпринимательского права является:

А) наличие имущества в собственности, хозяйственном ведении и оперативном управлении;

Б) государственная регистрация;

В) наличие лицензии на осуществление предпринимательской деятельности.

10. Какие в РФ системы действуют системы налогообложения физических лиц?

А) система в виде ЕНВД

Б) традиционная

В) упрощенная

11. Юридические лица – это

А) юристы

Б) ООО

В) ОАО

Г) ЗАО

12. Как называется акционерное общество, участники которого могут отчуждать принадлежащие им акции без согласия других акционеров? Оно вправе проводить открытую подписку на выпускаемые им акции и их свободную продажу.

А) открытое

Б) закрытое

13. Налоговая ставка - это
- А) размер налога на единицу обложения
  - Б) размер налога на налогооблагаемую базу
  - В) размер налоговых начислений на единицу измерения налоговой базы.
14. Как называется коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней имущество. Имущество этого предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам, в том числе между работниками предприятия. Оно принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.
- А) унитарное предприятие
  - Б) акционерное общество
  - В) общество с ограниченной ответственностью
15. По какой формуле рассчитывается ЕНВД?
- А)  $ВД * K1 * K2 * 15\% * 3$
  - Б)  $ВД * K1 * K2 * 13\% * 3$
  - В)  $ВД * K1 * K2 * 15\% * БД$
16. Заработная плата сотрудника составляет 25000 руб., стаж работы 6 лет. Сколько составит сумма НДФЛ за 5 лет?
- А) 195760
  - Б) 195000
  - В) 11538461,5
17. Сколько составляет налоговая ставка при ЕНВД?
- А) 25
  - Б) 15
  - В) 13
18. При какой форме оплаты труда вознаграждение работнику начисляется за фактически выполненную работу по установленным расценкам?
- А) повременная простая
  - Б) сдельная
  - В) сдельно-прогрессивная
19. Какие из нижеперечисленных налогов относятся к прямым?
- А) земельный налог
  - Б) зарплата
  - В) НДС
20. К основным способам уменьшения риска относят:
- А) резервирование средств на покрытие непредвиденных расходов
  - Б) привлечение к разработке проекта компетентных партнеров
  - В) два выше указанных варианта ответа

## Вариант 2

1. Предпринимательская деятельность, согласно Гражданскому Кодексу РФ, это:
- А) индивидуальная самостоятельная деятельность граждан и их объединений, направленная на получение прибыли;

Б) инициативная, самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на получение прибыли от получения имущества, продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг лицами, зарегистрированными в установленном порядке;

В) индивидуальная самостоятельная деятельность граждан, направленная на получение прибыли.

2. Что является главной целью предпринимательской деятельности:

А) получение прибыли.

В) удовлетворение потребностей населения в различных товарах, услугах;

Б) самореализация предпринимателя как активно развивающейся личности;

3. Совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов.

А) тарифная ставка

Б) тарифный разряд

В) тарифная сетка

Г) тарифная система

4. Эта оплата начисляется исходя из числа отработанных часов и квалификации работника, определенной с помощью тарифной ставки или должностного оклада

А) повременная (тарифная) система

Б) сдельная оплата

В) премирование труда

5. Что такое предприятие?

А) Одна из форм организации людей.

Б) Предприятие — это самостоятельный хозяйственный субъект, производящий продукцию, товары и услуги, занимающийся различными видами экономической деятельности.

В) Хозяйство, выполняющее определенные виды работ.

Г) Это организация, занимающаяся реализацией товаров.

Д) Это организация основана на государственной собственности.

6. Обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства, - это:

А) филиал

Б) представительство

В) холдинг

Г) фирма

7. Сколько % составляет НДФЛ в РФ?

А) 10 %

Б) 15 %

В) 13 %

8. Сколько % составляет НДС?

А) 11%, 10 %, 0 %

Б) 18 %, 10 %, 0 %

В) 30%, 10 %, 0 %



9. Укажите среди перечисленных организационно-правовых форм хозяйственные товарищества:

- А) общество с дополнительной ответственностью
- Б) общество с ограниченной ответственностью
- В) полное товарищество
- Г) товарищество на вере (командитное).

10. Государственная пошлина обязательна к уплате...

- А) в отдельных регионах
- Б) на всей территории РФ
- В) в Москве

11. К федеральным налогам и сборам не относится

- А) налог на имущество организаций лиц
- Б) государственная пошлина
- В) налог на прибыль организаций

12. Как называется общество, акции которого распределяются только среди его учредителей или иного заранее определенного круга лиц? Такое общество не вправе проводить открытую подписку на выпускаемые им акции либо иным образом предлагать их для приобретения неограниченному кругу лиц.

- А) открытое
- Б) закрытое

13. К каким видам налогов относятся акцизы?

- А) Региональным прямым
- Б) Региональным косвенным
- В) Федеральным косвенным

14. К какому виду оплаты труда относится следующий пример: работник изготовил за месяц 300 единиц продукции. Сдельная расценка за единицу продукции – 20 рублей. Размер заработка составил 6000 рублей.

- А) повременная
- Б) сдельная
- В) комиссионная

15. По какой формуле рассчитывается ЕНВД?

- А)  $ВД * K1 * K2 * 15\% * 3$
- Б)  $ВД * K1 * K2 * 13\% * 3$
- В)  $ВД * K1 * K2 * 15\% * БД$

16. Рассчитать сумму транспортного налога, если на балансе предприятия находится 30 автомобилей, мощность которых 120 л.с. Налоговая ставка – 25 рублей?

- А) 144
- Б) 95000
- В) 90000

17. При какой системе оплаты труда предусматривается начисление и выплата премии, устанавливаемой в процентах от должностного оклада?

- А) сдельная
- Б) простая повременная

В) повременно-премиальная

18. В каком разделе бизнес-плана представляется описание продукции предприятия с позиции потребителя (потребности, удовлетворение товаром, показатели качества, сравнение с другими аналогичными товарами и т.д)?

- А) Резюме
- Б) Анализ бизнес-среды организации
- В) Характеристика объекта бизнеса организации
- Г) Финансовый план
- Д) План маркетинга

19. К методам оценки уровня риска относятся:

- А)экономические методы
- Б)организационные методы
- В)статистические методы

20. Возможность возникновения неблагоприятных ситуаций в ходе реализации планов предприятия – это....

- А) издержки
- Б) риск
- В) скидки

#### Ключ к тестам

Таблица 2

Номер вопроса	Вариант 1	Вариант 2
1	А	Б
2	В	А
3	В	В
4	Б	А
5	А	Б
6	Г	А
7	Б	В
8	А, Б, В	Б
9	Б	В,Г
10	А, Б, В	Б
11	Б, В, Г	А
12	А	Б
13	В	В
14	А	Б
15	А	А
16	Б	В
17	Б	В
18	Б	В
19	А, Б	В
20	В	Б

#### 4. Перечень вопросов на дифференцированный зачёт по дисциплине «Основы предпринимательства»

1. Понятие «Предпринимательская деятельность», субъекты, объекты предпринимательской деятельности.

2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность. Малый, средний и крупный бизнес.
3. Документы, необходимые для регистрации ИП. Понятие «юридическое лицо». Классификация юридических лиц.
4. Виды налогов и системы налогообложения.
5. ЕНВД.
6. Учредительные документы юридических лиц.
7. Правоспособность юридических лиц.
8. Бизнес-план, его структура.
9. Основные задачи кадрового обеспечения предпринимательской деятельности.
10. Виды и формы оплаты труда.
11. Конкуренция и конкурентоспособность предпринимательской деятельности.
12. Коммерческая тайна.
13. Понятие сделки и договора. Виды договоров, наиболее часто используемые в предпринимательской деятельности.
14. Общие положения договора купли-продажи.
15. Виды рисков в предпринимательской деятельности.
16. Пути и методы снижения риска в деятельности предпринимателя.
17. Культура предпринимательства.
18. Программы поддержки малого и среднего бизнеса в РФ.
19. Страхование рисков.
20. Франчайзинг.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ОБСУЖДЕНО:**

Методическим объединением  
\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО председателя МО)

**РАССМОТРЕНО:**

Методическим советом  
\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО председателя МО)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
УПР/УР

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО  
\_\_\_\_\_ <sup>нужное подчеркнуть</sup>  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ  
\_\_\_\_\_ <sup>нужное подчеркнуть</sup>  
ОГСЭ 03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
наименование учебной дисциплины, МДК**

Для обучающихся 1-2 курса по программе подготовки специалистов среднего звена  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)  
(код и наименование специальности., профессии)

Составил преподаватель Галлоева А.Е.  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. СПИСОК ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЗА 5 СЕМЕСТР.....</b>	<b>4</b>
<b>3. СПИСОК ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЗА 6 СЕМЕСТР.....</b>	<b>6</b>
<b>4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ .....</b>	<b>10</b>
<b>5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ .....</b>	<b>11</b>
<b>Приложение 1.....</b>	<b>12</b>

## 1. ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Данные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины **ОГСЭ 03. Иностранный язык в профессиональной деятельности.**

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

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате изучения учебной дисциплины «ОГСЭ 03. Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучающийся должен **знать:**

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

**Формируемые компетенции:**

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## 2. СПИСОК ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЗА 2 СЕМЕСТР

### Variant I

#### 1. Choose the right word and fill in the gaps.

Centuries ago people dreamed about travelling through space and science fiction writers \_ (1) that people would fly to the Moon or to Mars just for a weekend. It still seems \_ (2) but the era of space tourism has already started. A rocket «Soyuz» with the first space tourist on board \_ (3) in 2001. Dennis Tito, a sixty-year-old American businessman, stayed on the International Space Station for eight days and then \_ (4) returned to the Earth. Since that time other people have had «a space holiday» and space travel seems to have become a new \_ (5) industry. Space tourism companies plan to construct orbital hotels for short-term tourists and are thinking about \_ (6) space colonies where people can live for years. The colonies can be arranged either on space stations or on other planets. However, scientists haven't \_ (7) yet whether there is a planet where conditions would \_ (8) the conditions on the Earth.

1. a) suggested b) predicted c) avoided d) detected
2. a) unavoidable b) unsinkable c) unforgettable d) unbelievable
3. a) was launched b) was landed c) was damaged d) was prevented
4. a) fairly b) surely c) equally d) safely
5. a) expecting b) developing c) damaging d) detecting
6. a) arranging b) coping c) giving out d) filling
7. a) found out b) predicted c) avoided d) prevented
8. a) seem b) like c) resembled d) look

#### 2. Fill in the gaps with the phrases below. Some of them can be used more than once.

*solve the problem, take turns, put the ideas into action, fair, be fair*

1. The parents wanted to \_\_\_ to their daughters.
2. John and Tom could not share the TV set so their sister advised them to \_
3. Many people today want to \_\_\_ of environmental pollution.
4. His letter was full of good ideas. So I decided \_\_\_.
5. The punishment was \_\_\_.
6. – Shall we \_\_\_ playing the game? – That is a good idea!
7. The teacher asked students to \_\_\_ peacefully.
8. The President ordered the deputies to \_\_\_.

#### 3. Translate the sentences from Russian into English, using a Conditional I.

1. Если я увижу ее, я передам ей от тебя привет.
2. Если ты закончишь вовремя, то сходишь в кино.
3. Матч отменят, если пойдет дождь.
4. Ты опоздаешь, если не поторопишься.
5. Я куплю машину, если мне повысят зарплату

### Variant II

#### 1. Choose the right word and fill in the gaps.

I don't like it when people smoke. I feel sick and get a headache when somebody \_ (1) beside me. I don't want to \_ (2) a society that supports smokers. I don't approve of the fact that cigarettes \_ (3) in public places. Actually, you can buy them everywhere – in cinemas, in hotels, even in sport centres! Kids watch people smoking and can pick up the bad habit. I think that smoking should be banned in any public place. It's not fair to make other people \_ (4) headaches just because smokers don't want to give up their habit. I'm a heavy smoker. I \_ (5) for fifteen years, and \_ (6). My family criticize me for this unhealthy habit, but I lack the willpower \_ (7). So they have to \_ (8). The problem is that I suffer a lot when I happen to be in so – called “ non-smoking areas “.

1. a) smokes b) is smoking c) smoked d) are smoking
2. a) put on b) put off c) put d) put up with
3. a) are sold b) are supported c) are recommended d) are ignored
4. a) suffer with b) suffer from c) suffer on d) suffer about
5. a) smoke b) smoked c) was smoking d) have been smoking

6. a) can't get along with it b) can't put it off c) can't do without it d) can't get over without it  
7. a) to give it up b) to put it on c) to get along d) to put it off  
8. a) get over b) get off c) put up with it d) get along with it

**2. Fill in the gaps with the phrases below. Some of them can be used more than once.**

*retire, race, disability, do harm, do your best*

1. Fast food \_\_\_ to our body and health.
2. To have a \_\_\_ means that you are unable to use your body in certain ways because of disease.
3. Ann \_\_\_ to do her work in the garden.
4. Men \_\_\_ later than women in Russia.
5. Dirty air and dirty water \_\_\_ the animals listed in the Red Book.
6. Indo-European \_\_\_ is the most popular in the world.
7. Grandma \_\_\_ to her grandchildren get along with each other.
8. It's a stereotype that people with \_\_\_ are weak and helpless.

**3. Translate the sentences from Russian into English, using a Conditional III.**

1. Если бы ты пригласил их, они бы пришли.
2. Если бы ты больше занимался, ты бы сдал экзамен.
3. Если бы я выиграл эту награду, моя жизнь бы изменилась.
4. Если бы она изучала науку, она бы нашла лучшую работу.
5. Если бы я знал, что ты был в Москве, я бы тебе позвонил.



### 3. СПИСОК ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЗА 3 СЕМЕСТР

#### Variant I

#### 1 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

##### 1.1. Прочитайте текст, постарайтесь понять его содержание:

- 1) The civilizations that developed in Mesopotamia near the Tigris and Euphrates Rivers between 3000 and 300 B.C.E. developed impressive skills for fashioning clothing.
- 2) Although the earliest civilizations used animal skins to protect themselves from the environment, people soon learned how to pound wool and goat hair into felt or weave it into cloth. Wool was the most common fabric used to make clothing in Mesopotamia and was used for practically every type of garment from cloaks to shoes. Looms for weaving fabric were in use as early as 3000 B.C.E. The skill of early weavers is extraordinary. Some fragments of linen discovered in royal tombs are almost as finely woven as modern-day linen fabric. Linen was a more luxurious fabric and was woven for the clothing of the wealthy, priests, and to adorn statues of gods. Other finely woven fabrics also became available for the wealthiest in Mesopotamia. Soft cotton was introduced in Assyria around 700 B.C.E., and silk became available later.
- 3) At first men typically wore waist strings or small loincloths that provided barely any coverage. However, later the wraparound skirt was introduced, which hung to the knee or lower and was held up by a thick, rounded belt that tied in the back. These skirts were typically decorated with fringe or pieces of fabric cut in a petal shape. All classes of men seem to have worn these skirts. Women seem to have worn only a shawl wrapped around their bodies. These shawls were often decorated with simple border patterns or all-over patterns. Later Sumerian women typically wore sewn outfits covered with tiers of fringe. These included skirts much like those worn by men and shawls or tops that were also fringed. By the end of 2000 B.C.E. both men and women wore skirts and shawls.

##### 1.2. Подберите соответствующий заголовок:

A. INDIA

B. MESOPOTAMIA

C. ANCIENT EGYPT

##### 1.3. Переведите в письменной форме 3 абзац.

##### 1.4. Подберите русские эквиваленты:

- |            |                           |
|------------|---------------------------|
| 1. Pattern | a) войлок, фетр           |
| 2. Felt    | b) тесёмка                |
| 3. Cloak   | c) бахрома                |
| 4. Belt    | d) узор                   |
| 5. Fringe  | e) мантия (нарядный плащ) |
| 6. Tier    | f) пояс                   |

##### 1.5. Ответьте на вопросы по тексту:

1. What was the most common fabric used to make clothing in Mesopotamia?
2. Describe typical man clothes in Mesopotamia.
3. Describe typical woman clothes in Mesopotamia.
4. Name similarities and differences between clothes in ancient Egypt and Mesopotamia.

##### 1.6. Запишите сравнительную и превосходную степени следующих прилагательных:

Long, wide, heavy, dirty, hot, big, interesting, good, beautiful, bad.

#### 2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

##### 2.1. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Past Indefinite или Past Continuous:

1. I (to go) to the cinema yesterday.
2. I (to go) to the cinema when you met me.
3. I (to do) my homework the whole evening yesterday.
4. I (to do) my homework yesterday.
5. I (not to play) the piano yesterday.

## 2.2. В следующих предложениях измените время на Present Perfect:

1. The pupils are writing a dictation.
2. My friend is helping me to solve a problem.
3. She is telling them an interesting story.
4. I am eating my breakfast.
5. She is opening a box of chocolates.

### Variant II

#### 1 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

##### 1.1. Прочитайте текст, постарайтесь понять его содержание:

1) The kimono's form was first introduced from China as an undergarment. Its use as a normal form of dress for men and women dates from the Muromachi period (1392-1568). At that time the samurai, or warrior class, replaced the court nobles who always wore ceremonial clothing and lived in castle towns. Clothing increasingly needed to be wearable for travel and urban outdoor life and the kimono was the foundation of these trends. Women's kimonos became very decorative from the middle of the Edo period (1600-1868), in spite of bans on luxurious living imposed by the Tokugawa shogunate, the rulers of Japan at the time.

2) Japanese clothing was not traditionally accented with costly or decorative accessories, particularly jewelry, hats, or gloves, as Western dress traditionally is. Instead, all of the expression of taste and elegance was focused upon the kimono, the central and key garment in Japanese dress, particularly in the case of women. Thus developments in the kimono as the principal garment for men and women of all social classes revolved around patterns and colors. At first the only patterning used was in the weaving of the fabric, but, given that the expansive robe was a great canvas for the artist, distinctive designs stretching across the whole garment were created in tie-dye, embroidery, and other methods, particularly for wealthy customers. The wealthy could also layer more kimonos and coordinated the colors that peeked out at the neckline and cuffs.

3) Some kimonos were painted upon with ink, like a brush painting on paper. The kimono is a comfortable garment for people to wear who sit on the floor or on a tatami mat, a straw floor covering common in Japanese homes, as is done in Japanese culture. Its length can be adjusted by how much it is folded over when the belt is tied; its width can vary depending on how much it is wrapped and how tightly the belt is tied; and it can be layered for changes in climate.

##### 1.2. Подберите соответствующий заголовок:

A. INDIA

B. The history of the kimono

C. Japanese dress

##### 1.3. Переведите в письменной форме 3 абзаца.

##### 1.4. Подберите русские эквиваленты:

- |                 |   |
|-----------------|---|
| 1. neckline     | a) перчатка                             |
| 2. cuff         | b) предмет нижнего белья                |
| 3. fabric       | c) «варёный» (способ окрашивания ткани) |
| 4. tie-dye      | d) вырез (у платья)                     |
| 5. undergarment | e) ткань                                |
| 6. glove        | f) манжета                              |

##### 1.5. Ответьте на вопросы по тексту:

1. Did Japanese wear much decorative accessories?
2. How did the rich differ their kimonos from the others?
3. What is tie-dye?
4. How was the length of the kimono adjusted?
5. What other Japanese garments do you know?

##### 1.6. Запишите сравнительную и превосходную степени следующих прилагательных:

Light, short clever, brave, big, hot, easy, many, bad, interesting.



1. How was dalmatica made?
2. How did basic Byzantine dalmatica look?
3. What decorations were used for wealthier owners of dalmatica?
4. What did the quality of the cloth and the richer levels of ornament indicate?

**1.6. Запишите сравнительную и превосходную степени прилагательных:**

Nice, hot, interesting, difficult, **warm, bad, good, weak, dirty, early.**

**2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

**2.1. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Past Indefinite или Past Continuous:**

1. Lena (to sweep) the floor on Sunday.
2. Lena (to sweep) the floor from 11 till 12 on Sunday.
3. They (to translate) a difficult text yesterday.
4. I (to open) the window at 6 o'clock yesterday.
5. You (to go) to the cinema yesterday?

**2.2. В следующих предложениях измените время глагола на Present Perfect:**

1. I am learning the poem.
2. Kate is sweeping the floor.
3. I am eating my breakfast.
4. We are drinking water.
5. I am translating a difficult text.

#### 4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ

На выполнение письменной контрольной работы отводится 90 минут.

Среднее время выполнения одного тестового задания обязательной и дополнительной части – 1-3 минуты.

Ориентировочное время выполнения – 70 минут.

Соблюдайте последовательность работы:

1. Внимательно прочитайте задания.
2. Внимательно прочитайте текст, постарайтесь понять его содержание.
3. Приступайте к переводу текста. Если вам не понятно значение какого-то слова, не старайтесь сразу найти его в словаре. Прочитайте текст дальше. Часто бывает так, что последующие слова раскрывают значение предыдущих. Подключайте догадку. Прежде чем записать предложение сформулируйте его мысленно. Порядок слов в английском и русском языках не совпадает.
4. Исходя из содержания текста, выберите соответствующий заголовок.
5. Запишите перевод текста. Прочитайте свой перевод, чтобы убедиться, что все предложения построены правильно.
6. Найдите в тексте слова из упражнения 1.4, выберите перевод. Ответ записывайте в форме: «цифра-буква». Пример : 1-а; 2-с; 3-в.
7. Прочитайте вопрос, найдите ответ в тексте. Сформулируйте ответ на вопрос мысленно. Не забывайте о грамматических правилах построения предложения.
8. Запишите ответ.
9. Прилагательные в степенях сравнения запишите в три столбика.
10. Если вы не можете выполнить какой-либо пункт задания, не тратьте на него много времени, а переходите к следующему. В конце работы вернитесь к этому заданию.
11. Если вы ответили неправильно, то зачеркните неправильный ответ, сверху напишите правильный.
12. Пишите разборчиво и чётко.

**Будьте внимательны!**

**Делайте всё тщательно и неторопливо. Будьте уверены в своих силах!**

**Желаем успехов!**

## 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Работа оценивается по 5-балльной шкале:

0 - 8 - баллов - оценка «2»

9 - 14 - баллов - оценка «3»

15 - 20 баллов - оценка «4»

21 - 29 баллов - оценка «5»

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ		
Задание 1.2.	1 балл	Задание выполнено правильно: подобран соответствующий заголовок.
Задание 1.3. (Максимально- 3 балла)	3 балла	Задание выполнено полностью: содержание текста переведено правильно. Предложения построены корректно.
	2 балла	Задание выполнено: содержание текста переведено правильно, есть незначительные искажения текста. Предложения построены не совсем корректно.
	1 балл	Задание выполнено, но не полностью: есть искажения текста. Предложения построены не корректно.
	0 баллов	Задание не выполнено: содержание не отражает аспекты, заявленные в задании, или не соответствует требуемому объёму
Задание 1.4. (Максимально- 6 баллов)	6 баллов	Все эквиваленты подобраны верно.
	5 баллов	Один эквивалент подобран неверно.
	4 балла	Два эквивалента подобраны неверно
	3 балла	Три эквивалента подобраны неверно
	2 балла	Четыре эквивалента подобраны неверно
	1 балл	Пять эквивалентов подобраны неверно.
	0 баллов	Все эквиваленты подобраны неправильно
Задание 1.5. (Максимально- 4 балла)	4 балла	Ответ на вопрос найден верный. Грамматически предложение построено правильно.
	2 балла	Ответ на вопрос найден верный, но грамматически предложение построено неправильно.
	0 баллов	Ответ отсутствует или найден неверно.
Задание 1.6. (Максимально- 5 баллов)	5 баллов	Задание выполнено полностью: у 10 слов степени сравнения записаны без ошибок
	4 балла	Правильно записаны степени сравнения у 8 слов.
	3 балла	Правильно записаны степени сравнения у 6 слов.
	2 балла	Правильно записаны степени сравнения у 4 слов.
	1 балл	Правильно записаны степени сравнения у 2 слов.
	0 баллов	Задание не выполнено.

Каждое правильно выполненное задание из 2 части оценивается в 1 балл.

**ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ**

**Variant I**

<b>№ вопроса теста</b>	<b>Эталон ответа</b>
1	<b>D</b>
2	<b>A</b>
3	<b>E</b>
4	<b>F</b>
5	<b>C</b>
6	<b>B</b>

**Variant II**

<b>№ вопроса теста</b>	<b>Эталон ответа</b>
1	<b>D</b>
2	<b>F</b>
3	<b>E</b>
4	<b>C</b>
5	<b>B</b>
6	<b>A</b>

**Variant III**

<b>№ вопроса теста</b>	<b>Эталон ответа</b>
1	<b>E</b>
2	<b>C</b>
3	<b>F</b>
4	<b>B</b>
5	<b>D</b>
6	<b>A</b>

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**  
**ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ОБСУЖДЕНО:

Методическим объединением  
\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО председателя МО)

РАССМОТРЕНО:

Методическим советом  
\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО председателя МО)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
УПР/УР

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА, ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**ОГСЭ. 02 История**

наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся  1  курса по профессии \_\_\_\_\_  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям),  
входящей в состав УГС  38.00.00  Экономика и управление

Составил преподаватель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись



## I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

### 1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОГ-СЭ.02 «История». КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета. КОС разработаны на основании положений:

\* Основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

### 2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
У 1 Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире	1. Определение характера взаимодействия мировых и отечественных процессов в различных сферах общественной жизни. 2. Оценка перспективы развития современной России и мира. 3. Установление причины основных экономических, политических и культурных процессов в России и мире.
У 2 Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем	1. Установление связи между отечественными, региональными и мировыми процессами. 2. Определение характера взаимодействия на различном уровне при решении социально – экономических, политических и культурных проблем. 3. Объяснение характера взаимного влияния социально – экономических, политических и культурных проблем
З 1 Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.)	1. Знание современного региональное районирование мира. 2. Понимание исторических перспектив развития ключевых регионов мира.
З 2 Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в	1. Знание основных зон локальных, региональных и межгосударственных конфликтов современности. 2. Понимание сущности современных политических конфликтов. 3. Установление причины локальных, региональных и межгосударственных

	конфликтов.
3 3 Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формулирование основных процессов политического развития ведущих государств и регионов мира.</li> <li>2. Знание характера основных процессов политического развития ведущих стран и регионов мира.</li> </ol>
3 4 Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знание истории создания, причины и цели существования основных международных организаций и интеграционных образований.</li> <li>2. Формулирование основных направлений деятельности ведущих международных организаций.</li> <li>3. Определение роли и места России в деятельности ведущих международных организациях.</li> </ol>
3 5 О роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знание основных тенденций мирового гуманитарного развития.</li> <li>2. Характеристика роли и степени участия культуры, религии, науки в современном международном и отечественном гуманитарном и государственном развитии.</li> </ol>
3 6 Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знание наименования наиболее значимых правовых актов мирового и регионального значения.</li> <li>2. Знание и понимание основных положений ведущих правовых международных документов.</li> </ol>

### 3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У 1 ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире	тестирование, собеседование, защита рефератов и докладов, проектов	Дифференцированный зачет (устный зачет)
У 2 выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем	тестирование, собеседование, защита рефератов и докладов, проектов	
З 1 основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.)	Тестирование, собеседование, защита рефератов и докладов, проектов	
З 2 сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в	тестирование, собеседование	
З 3 основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира	Тестирование, собеседование, защита рефератов и докладов, проектов	
З 4 назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности	Тестирование, собеседование, защита рефератов и докладов, проектов	
З 5 о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	Тестирование, собеседование, защита рефератов и докладов, проектов	
З 6 содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	Тестирование, собеседование, защита рефератов и докладов, проектов	

#### 4. Соответствие объектов оценки и контроля заданиям теста.

Наименование объектов контроля и оценки	Номер варианта и задания в зачетной работе				
	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4	Вариант 5
У1. Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем	3.2	1.1,3.1	5.1,3.2	4.1	1.2,5.1,4.1
У 2. Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире	1.1,1.2,3.1	1.2,3.2,5.2	1.2,4.2,5.2	1.1,1.2,3.1,5.1	2.2,3.1,3.2
3 1 Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.)	5.2,4.2	2.1,4.1	2.1	5.2	1.1,5.2
3 2 Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в	5.1.	4.2	1.1,3.1	2.2,3.2	3.1
3 3 Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира	2.1,2.2	2.2	2.2	4.2	4.2
3 4 Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности	4.1	5.1	4.1	2.1	2.1
3 5 О роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций					
3 6 Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения					

## 5. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений.

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые У, З	Форма контроля	Проверяемые У, З
Тема 1.1. Геополитические реалии современного мира	Тестирование, защита проекта, реферата			
Тема 1.2. Россия на современной геополитической карте мира	Тестирование, защита проекта, реферата	У 1,2 З 2,	зачёт	У 1,2 З 2
Тема 1.3. Запад и Восток в новой конфигурации геополитических сил	Тестирование, защита проекта, реферата	У 1,2 З 1,2		У 1,2 З 1,2,
Тема 2.1. Природа конфликтного взаимодействия	Тестирование, защита проекта, реферата	У 1,2, З 1,2,3		У 1,2 З 1,2,3,4
Тема 2.2. Роль интеграционных международных структур в урегулировании конфликтов и кризисов	Тестирование, защита проекта, реферата	У 1,2, З 1,2,3,4,5		У 1,2, З 1,2,3,4,5
Тема 2.3. Региональные конфликты в современном ми-	Тестирование, защита проекта, реферата			

ре				
Тема 3.1 Глобализация как основная характеристика современной жизни	Тестирование, защита проекта, реферата	У 1,2 З 1,2,3,4,5,6		У 1,2 З 1,2,3,4,5,6
Тема 3.2 Современные интеграционные объединения	Тестирование, защита проекта, реферата	У 1,2 З 1,2,3,4,6		У 1,2, З 1,2,3,4,6
Тема 3.3 Миграция как фактор современной политики	Тестирование, защита проекта, реферата	У 1,2 З 1,2,3,4,6		У 1,2, З 1,2,3,4,6
Тема.3.4 Культурные различия и современные конфликты	Тестирование, защита проекта, реферата	У 1,2, З 1,2,3,4,5		У 1,2 З 1,2,3,4,4

**6. Результаты обучения, проверяемые на аттестации**

<b>Объекты оценивания</b>	<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>	<b>Тип задания;</b>	<b>Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)</b>
У1. Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем	<p>1. Определение характера взаимодействия мировых и отечественных процессов в различных сферах общественной жизни.</p> <p>2. Оценка перспективы развития современной России и мира.</p> <p>3. Установление причины основных экономических, политических и культурных процессов в России и мире.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень освоения материала;</li> <li>- уровень знаний и умений, позволяющий решать типовые задачи по истории;</li> <li>- обоснованность, четкость, полнота изложения;</li> <li>- уровень информационной и коммуникативной культуры;</li> <li>- уровень анализа проблемы,</li> </ul>	<b>Вопросы</b>	<b>Зачёт</b>

<p>У 2. Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установление связи между отечественными, региональными и мировыми процессами.</li> <li>2. Определение характера взаимодействия на различном уровне при решении социально – экономических, политических и культурных проблем.</li> <li>3. Объяснение характера взаимного влияния социально – экономических, политических и культурных проблем</li> </ol>			
<p>З 1 основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знание современного региональное районирование мира.</li> <li>2.Понимание исторических перспектив развития ключевых регионов мира.</li> </ol>			
<p>З 2 сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Знание основных зон локальных, региональных и межгосударственных конфликтов современности.</li> <li>2.Понимание сущности современных политических конфликтов.</li> <li>3. Установление причины локальных, региональных и межгосударственных конфликтов.</li> </ol>			
<p>З 3 основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Формулирование основных процессов политического развития ведущих государств и регионов мира.</li> <li>2.Знание характера основных процессов политического</li> </ol>			



регионов мира	развития ведущих стран и регионов мира.			
3 4 назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности	<p>1.Знание истории создания, причины и цели существования основных международных организаций и интеграционных образований.</p> <p>2.Формулирование основных направлений деятельности ведущих международных организаций.</p> <p>3.Определение роли и места России в деятельности ведущих международных организациях.</p>			
3 5 о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	<p>.1. Знание основных тенденций мирового гуманитарного развития.</p> <p>2. Характеристика роли и степени участия культуры, религии, науки в современном международном и отечественном гуманитарном и государственном развитии.</p>			
У 2. Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире	<p>1.Определение характера взаимодействия мировых и отечественных процессов в различных сферах общественной жизни. 2. Оценивание перспективы развития современной России и мира.</p> <p>3.Установление причины основных экономических, политических и культурных процессов в России и мире.</p>			

<p>3 1 основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установление связи между отечественными, региональными и мировыми процессами.</li> <li>2. Определение характера взаимодействия на различном уровне при решении социально – экономических, политических и культурных проблем.</li> <li>3. Объяснение характера взаимного влияния социально – экономических, политических и культурных проблем</li> </ol>			
<p>3 2 сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знание современного региональное районирование мира.</li> <li>2.Понимание исторических перспектив развития ключевых регионов мира.</li> </ol>			
<p>3 3 основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Знание основных зон локальных, региональных и межгосударственных конфликтов современности.</li> <li>2.Понимание сущности современных политических конфликтов.</li> <li>3. Установление причины локальных, региональных и межгосударственных конфликтов.</li> </ol>			
<p>3 4 назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Формулирование основных процессов политического развития ведущих государств и регионов мира.</li> <li>2.Знание характера основных процессов политического раз-</li> </ol>			

	вития ведущих стран и регионов мира.			
3 5 о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	<p>1. Знание истории создания, причины и цели существования основных международных организаций и интеграционных образований.</p> <p>2. Формулирование основных направлений деятельности ведущих международных организаций.</p> <p>3. Определение роли и места России в деятельности ведущих международных организациях.</p>			
3 6 содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	<p>1. Знание наименования наиболее значимых правовых актов мирового и регионального значения.</p> <p>2. Знание и понимание основных положений ведущих правовых международных документов.</p>			



## **7. Комплект контрольно – оценочных средств**

### **7.1. Задания для текущего контроля**

Критерии оценки:

Отлично – от 50 баллов и выше

Хорошо – от 40 до 50 баллов

Удовлетворительно – от 30 до 40 баллов

### 7.1.3 Тестирование : « Глобальные проблемы современности»

1. Раскройте, в чем смысл понятия « глобальные проблемы современности:
  - А) это комплекс проблем, связанных с существованием оружия массового поражения;
  - Б) это комплекс проблем научно – технического развития;
  - В) это комплекс проблем, решение которых требует объединения усилий всех государств
  
2. Странами, официально признавшими себя обладателями ядерного оружия являются:
  - А) США, Россия, Англия, Франция, Индия, Китай, Пакистан;
  - Б) США, Россия, Англия, Франция, Германия, Япония, Китай;
  - В) США, Россия, Англия, Франция, Индия, Бразилия, Израиль
  
3. Когда и кем был впервые поставлен вопрос об ограниченности ресурсов Земли, опасности экологической катастрофы?
  - А) Европейским экономическим сообществом в конце 1950 – х гг.;
  - Б) группой ученых, объединившихся в Римский клуб в конце 1960 – х гг.;
  - В) Международным агентством по атомной энергии ( МАГАТЭ) в 1970 – е гг.
  
4. Понятия « озоновые дыры» и « парниковый эффект» относятся к:
  - А) глобальные проблемы современности;
  - Б) проблемы стран Азии и Африки;
  - В) вопросам научно – технического развития
  
5. Какие международные объединения контролируют 40% мирового промышленного производства, 60 % мировой торговли, 80 % технологических разработок?
  - А) экономические комиссии Европейского Союза;
  - Б) транснациональные корпорации ( ТНК);
  - В) Международный валютный Фонд ( МВФ) и Международный банк реконструкции и развития ( МБРР)
  
6. Преобладающей формой военных операций с завершением « холодной войны» стали:
  - А) миротворческие, гуманитарные миссии;
  - Б) локальные войны и конфликты между партнерами США и бывшими союзниками СССР;
  - В) гражданские и религиозные войны
  
7. Движения за сохранение языков и традиций культуры малых народов и народностей относятся к:
  - А) социальным;
  - Б) этническим;
  - В) религиозным;
  - Г) экологическим

8. Назовите страны Запада, в которых этнические проблемы проявляются с наибольшей остротой:
- А) Канада, Великобритания, Испания, Франция;
  - Б) Канада, Япония, Испания, Франция;
  - В) Канада, Швейцария, Испания, Франция
9. Крупная военная операция НАТО весной 1999 г. по урегулированию межэтнического конфликта была проведена в:
- А) Турции;
  - Б) Югославии;
  - В) Ираке
10. Действия по защите окружающей среды от загрязнения относятся к
- А) научно – профилактическим;
  - Б) экологическим;
  - В) юридическим
11. Выберите среди названных организаций региональную:
- А) ООН;
  - Б) МАГАТЭ;
  - В) МВФ;
  - Г) НАТО
12. Из каких, наиболее развитых, стран мира состоит «семерка»?
- А) США, Япония, Германия, Великобритания, Франция, Италия, Канада;
  - Б) США, Япония, Германия, Великобритания, Франция, Италия, Китай;
  - В) США, Япония, Германия, Великобритания, Франция, Италия, Австралия
13. Для достижения каких целей была создана Всемирная торговая организация (ВТО)?
- А) для предотвращения «торговых войн», либерализации внешней торговли;
  - Б) для содействия афро – азиатским странам в решении проблем развития;
  - В) для согласования мер в области безопасного использования ядерной энергии
14. Каким целям служило создание Международного валютного Фонда (МВФ):
- А) финансирование проектов в области модернизации экономики;
  - Б) поддержка мер по охране природы;
  - В) поддержка стабильности курсов национальных валют
15. По какому принципу распределяются голоса в МВФ?
- А) одна страна – один голос;
  - Б) учитываются только голоса членов Совета Безопасности ООН;
  - В) в соответствии с размером взноса в бюджет этой организации
16. Что не включает в себя понятие «миротворческая операция»:
- А) оказание гуманитарной помощи жертвам конфликтов беженцам;
  - Б) свержение силой недемократических режимов и их замена временной военной администрацией ООН;
  - В) боевые операции с целью пресечения действий, нарушающих международно - правовые нормы, угрожающие миру

17. Что из перечисленного не имеет отношения к мерам, призванным предотвратить экологическую катастрофу?
- А) ускорение темпов региональной интеграции;
  - Б) переход на энерго – и ресурсосберегающие технологии;
  - В) осуществление с помощью спутников контроля за состоянием окружающей среды

18. Какие санкции могут быть приняты против стран, по вине которых был нанесен экологический ущерб другим государствам?
- А) они могут быть принуждены выплатить компенсацию пострадавшим государствам;
  - Б) их исключают из ООН;
  - В) против них принимаются меры морального порицания

**Ключ к тесту**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
в	а	б	а	б	в	б	а	б
<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>
б	в	а	а	в	в	в	а	в



**Время на подготовку и выполнение**

подготовка 5 мин.;

выполнение 1 час 00 мин.;

оформление и сдача 5 мин.;

всего 1 час 10 мин.

**Перечень объектов контроля и оценки**

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
3.1. тестирование	Точность, скорость и результативность выполнения тестовых заданий	
3.2. тестирование	Точность, скорость и результативность выполнения тестовых заданий	
3.3. тестирование	Точность, скорость и результативность выполнения тестовых заданий	
3.4. тестирование	Точность, скорость и результативность выполнения тестовых заданий	
3. 5. тестирование	Точность, скорость и результативность выполнения тестовых заданий	
3. 6. тестирование	Точность, скорость и результативность выполнения тестовых заданий	
У.1. тестирование	Точность, скорость и результативность выполнения тестовых заданий	
У.2. тестирование	точность и скорость выполнения тестовых заданий	

### **Критерии оценивания результатов тестирования**

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

## **8. Пакет экзаменатора**

### **8.1. Вопросы для дифференцированного зачета**

1. Распад СССР: причины и геополитические последствия. Формирование многополюсного мира .

2. Россия – США - Западная Европа – партнерство или новая « холодная война».

3. Россия и Китай: геополитический подход. Специфические условия развития Китая. Интеграция в « большой» Китай. Сущность современной политики Китая

4. Россия и арабы - мусульманский мир. Современные реалии арабского мира.

5. Геостратегическая политика США. Расширение НАТО. Доктрина Монро и новые геополитические реальности. Американо –японский альянс

6. Европа как одна из « несущих конструкций» нового миропорядка

7. Международные конфликты. Основные направления деятельности ООН по предотвращению конфликтов. Миротворческие операции ООН.

8. Конфликтные регионы планеты.

9. Глобализация как основная характеристика современной жизни.

10. Современные интеграционные объединения

11. Миграция как фактор современной политики

12. Культурные различия и современные конфликты.

## 8.2. Критерии оценивания устного ответа:

Отметка «5» ставится, если обучающийся:

1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей.
2. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы. Устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал: дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делает собственные выводы; формирует точное определение и истолкование основных понятий; при ответе не повторяет дословно текст учебника; излагает материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использует наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники.
3. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочета, который легко исправляет по требованию учителя.

Отметка «4» ставится, если обучающийся:

1. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.
2. Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применяет полученные знания на практике в видоизмененной ситуации, соблюдает основные правила культуры устной и письменной речи, использует научные термины.
3. Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

Отметка «3» ставится, если обучающийся:

1. Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно.
2. Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.
3. Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие; не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов или допустил ошибки при их изложении.
4. Испытывает затруднения в применении знаний, при объяснении конкретных явлений на основе теорий, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий.

5. Отвечает неполно на вопросы учителя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте.
6. Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну - две грубые ошибки.

Отметка «2» ставится, если обучающийся:

1. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и обобщений.
2. Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов или имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов.
3. При ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.
4. Не может ответить ни на один их поставленных вопросов.
5. Полностью не усвоил материал.

### **Вариант № 1**

#### **1**

Сопоставьте международные организации и входящие в них страны:

Организации:

1. АСЕАН (организация стран юго-восточной Азии)
2. ЕС (Евросоюз)
3. НАФТА (североамериканская зона свободной торговли)

Страны:

А) Таиланд б) Британия в) Канада г) Египет

#### **2**

Соотнесите название организации и ее аббревиатуру:

Аббревиатура:

1. ОПЕК 2. МЕРКОСУР 3. ООН.

Название организации:

А) Организация стран производителей и экспортеров нефти

Б) организация общего рынка южного конуса

В) организация объединенных наций

Г) Евросоюз

**3**

Соотнесите страны и политический блок периода

«Холодной войны»:

1. Капиталистический а) Великобритания

2. Социалистический б) Голландия в) Румыния

**4**

Геокон -это:

А) международная система организации денежных отношений и торговых расчетов, сделавшая доллар одной из мировых валют

Б) глобальная экономическая конструкция мировой экономики, объединяющая аграрные, индустриальные и постиндустриальные формы деятельности

В) соотношение денежных единиц разных стран по их официальному золотому содержанию

**5**

Ялтинско – потсдамский миропорядок был:

А) биполярным б) многополярным

В) плюралистически-однополярным

**6**

Наряду с СССР постоянное членство в ООН получила:

А) Германия б) Япония в) Великобритания

**7**

По решению Потсдамской конференции Германия после II мировой войны была разделена на оккупационные зоны принадлежавшие:

А) СССР, США, Великобритании и Франции

б) США и СССР в) США, Великобритании, Франции

**8**

ВТО – это ...

А) международная организация для установления правил торговли между государствами

б) агентство ООН, деятельность которого сосредоточена на кратковременных макроэкономических кризисах

в) ограничения на международную торговлю, вводимые странами в дополнение к традиционным формам ограничения нежелательного импорта товаров

**9**

В 1919 г. была создана организация:

а) НАТО б) Лига Наций в) ООН г) ОБСЕ

**10**

Между какими государствами был заключен договор о нераспространении ядерного оружия, подписанный в 1967г?

А) США, Францией и СССР б) США, СССР и Великобританией в) Францией, СССР и Китаем

**11**

Исключительное право применять санкции против агрессора принадлежит:

А) руководству НАТО

Б) руководителям стран «Большой восьмерки»

В) Совету безопасности ООН

Г) экономическому и социальному совету

**12**

Организация НАТО была создана в:

А) 1955 б) 1946 в) 1945 г) 1949

**13**

Кто из российских лидеров участвовал в создании СНГ?

А) М. Горбачев б) В. Путин в) К. Черненко г) Б. Ельцин

**14**

Ассоциация государств Юго-Восточной Азии называется:

А) АНЗЮС б) ООН в) АСЕАН г) ОАГ

**15**

Политико-военный союз стран социалистического лагеря (Варшавский договор) был заключен в

а) 1950 г. б) 1949 г. в) 1953 г. г) 1955 г.

**16**

Международный суд находится в

а) Брюсселе б) Гааге в) Маастрихте г) Антверпене

**17**

Организация стран «третьего мира», предполагавшая самостоятельность внешнеполитического курса и независимость от центров биполярного мира, получила название:

а) Движение сопротивления б) Движение реформ  
в) Движение неприсоединения г) Движение развивающихся стран

**18**

Вторжение советских войск в Чехословакию для подавления там политической оппозиции произошло в:

а) 1970 г. б) 1963 г. в) 1956 г. г) 1968 г.

**19**

Договор, заключенный в 1951 г. и вошедший в историю как Тихоокеанский пакт (Австралия, Новая Зеландия,

США), получил аббревиатуру

а) АНЗЮС б) АСЕАН в) АНЗЮК г) ОПЕК

**20**

Кто из бывших президентов США начинал свою карьеру актером Голливуда?

а) Дж. Буш-старший б) Р. Рейган в) Б. Клинтон г) Р. Никсон

Блок 2. Вставьте пропущенное слово.

**21**

Процесс всемирной экономической, политической и культурной интеграции называется...

**22**

Наряду с Россией ... оружием обладают: Великобритания, США, Индия, Франция, Китай, Пакистан, Северная Корея.

**23**

Первая из глобальных проблем – проблема предотвращения ...

**24**

Бескровные политические перевороты произошедшие в странах Восточной Европы в 90-е гг. получили название ... революций

**25**

... - самостоятельность государства во внутренних и внешних делах.

**26**

Отказ государства от заключенного им международного договора, сделанный в порядке и в срок, предусмотренный этим договором - ...

**27**

ОПЕК - организация стран- ... нефти

**28**

Разрядка ... напряженности – период ослабления противоборства между сверхдержавами и нормализации отношений между ними.

**29**

Фултонская речь Черчилля стала -... холодной войны.

**30**

Суэцкий ... был вызван национализацией правительства Египта Суэцкого канала.

**Вариант № 2.**



## 1

Сопоставьте название международной организации и ее аббревиатуру:

1. НАФТА 2. ЕС 3.АСЕАН

а) Североамериканская зона свободной торговли б) Ассоциация стран юго-восточной Азии. В) Организация объединенных наций г)Евросоюз.

## 2

Соотнесите организации и входящие в них страны:

1.ОПЕК(Организация стран экспортеров нефти)

2. МЕРКОСУР(организация общего рынка южного конуса)

3. ЕС(Евросоюз)

а)Аргентина б) Алжир в)Дания г)Россия

## 3

Соотнесите военно-политический и блок и организацию входящую в него:

1.Социалистический 2.Капиталистический

А) НАТО б)ООН в)ОВД

## 4

Бреттон-Вудская система -это:

А)международная система организации денежных отношений и торговых расчетов, сделавшая доллар одной из мировых валют

Б)глобальная экономическая конструкция мировой экономики, объединяющая аграрные, индустриальные и постиндустриальные формы деятельности

В)соотношение денежных единиц разных стран по их официальному золотому содержанию

## 5

Ялтинско-потсдамский порядок складывался в эпоху:

А)ядерного оружия б)химического оружия в)бактериологического оружия

**6**

Устав ООН провозгласил получение СССР :

- А) места постоянного и несменяемого члена совета безопасности
- Б) места члена совета безопасности на 20 лет
- В) места, при условии отказа от разработок ядерного оружия

**7**

По решению Потсдамской конференции СССР получил от Германии территории:

- А) Восточной Пруссии с городом Кенигсбергом
- б) город Калининград в) всю восточную Германию

**8**

МВФ – это ...

- А) международная организация для установления правил торговли между государствами
- б) агентство ООН , деятельность которого сосредоточена на кратковременных макроэкономических кризисах
- в) ограничения на международную торговлю, вводимые странами в дополнение к традиционным формам ограничения нежелательного импорта товаров

**9**

Принципы международной безопасности применительно к Европе были дополнены и развиты в:

- а) Декларации об освобожденной Европе
- б) Маастрихтском договоре
- в) Уставе ООН
- г) Декларации принципов Заключительного акта Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе

Аббревиатура ДНЯО означает :

- А) Договор национальной Японской обороны
- б) договор о нераспространении ядерного оружия
- В) договор японско-норвежских отношений

**11**

В 1919 году была создана:

- А )Н АТО
- б) Лига Наций
- В)ООН
- Г)ОБСЕ

**12**

Международная организация, объединяющая арабские государства. называется :

- А) Организация арабских стран
- Б) Панарабийский союз
- в)Лига арабских государств
- г)Всеарабская организация

**13**

Высшей точкой «Холодной войны» было событие:

- А)Карибский кризис б)Корейская война
- В) Фултонская речь У. Черчиля г)Убийство президента Кеннеди

**14**

Устав СНГ подписан в:

А) 1990 б)1993 в)1997 г)2000

**15**

Членом СНГ не является:

А)Эстония б)Россия в)Беларусь г)Казахстан

**16**

Постоянных членов Совета Безопасности ООН

а) пять б) четыре в) семь г) пятнадцать

**17**

Адрес штаб-квартиры ООН –

а) Москва б) Париж в) Гаага г) Нью-Йорк

**18**

ООН создана в

а) 1945 г. б) 1950 г. в) 1947 г. г) 1955 г.

**19**

Какая женщина-политик получила прозвище «железная леди»?

а) А. Меркель б) К. Акино в) К. Райс г) М. Тэтчер

**20**

С именем какого советского лидера связано окончание «холодной войны»?

а) Л.И. Брежнев б) Н.С. Хрущев

в) М.С. Горбачев г) Ю.В. Андропов

**21**

Идеологическое противостояние СССР и США, сопровождаемое гонкой вооружений называется ... война

**22**

Современный этап развития человеческого общества, на котором основным источником силы, власти и богатства становится знание и информация называется ...

**23**

Вторая глобальная проблема , возникшая в эпоху НТР ...

**24**

Религиозное движение, провозглашающее приверженность исходным идеям и принципам, преодоление всех искажений, возвращение к первоначальной чистоте учения называется ...

**25**

СЭВ – совет экономической ...

**26**

МБРР – международный банк ... и развития

**27**

Мораторий - ... исполнения обязательств установленная государством, по собственной инициативе или международной договоренности

**28**

Арабо - ... войны - вооруженные столкновения между арабскими государствами и государством Израиль.

**29**

«... в пустыне»- военная операция под эгидой ООН в Кувейте в начале 1991 г.

**30**

Доктрина ...- политика провозглашенная президентом Г. Трумэном и начавшая противоборство с СССР

**Эталоны ответов:**

**Вариант № 1.**

	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
-а 2- б 3- в	1-а 2-б 3-в	1-а 2-в	б	а	в	а	а	б	б
<b>1</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
	г	г	в	г	б	г	г	а	а
<b>1</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>
	ядер ным	Ми- ровой  Ядер ной  Дер жавой	Бар- хатных	суве- ренитет	де- нонсация	экс- портеров	междуна- родной	на- чалом	кр изис

**Вариант 2**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
1-а 2-г 3- б	1-б 2-а 3-в	1-в 2- а	а	а	а	а	б	г	б
<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
б	в	а	б	а	а	в	а	г	в
<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>
хо- лодная	информа- ционный	эколо- гическая	фунда- ментализм	взаи- мопомощи	рекон- струкции	от срочка	изра- ильские	б уря	тр умэна

	<b>Отметка</b>
	<b>Коэффициент</b>
	<b>Баллы</b>
	5
$0,9 \leq KY \leq 1$	97 — 87
	4
$0,8 \leq KY < 0,9$	86 — 77
	3
$0,7 \leq KY < 0,8$	76 — 67
	2
$KY < 0,7$	> 66

***5 баллов - 97-87***

***4 балла — 86-77***

***3 балла - 76-67***

***2 балла — менее 66***

## Тестовый лист

### Для проведения дифференцированного зачета

#### 1 вариант

1. Чем характеризуется современное развитие стран мира:

- А) холодной войной
- Б) глобализацией
- В) агрессией

2. Первые годы проведения рыночных реформ в России (1992-1993 г.г.) были отмечены:

- А) падением объёмов производства
- Б) развитием военно-промышленного комплекса
- В) макроэкономической стабилизацией
- Г) увеличением доходов большинства населения

3. Какое событие 20 в. послужило толчком к созданию ООН?

- А) начало освоения космоса
- Б) открытие атома
- В) создание лекарств
- Г) Вторая мировая война



4. Ограниченный контингент советских войск присутствовал в Афганистане в период:

А)1990-1999 г.г.

Б)1970-1989г.г.

В)1979-1989г.г.

Г)1999-2000г.г.

5. Лидер партии ЛДПР в РФ

А)Г. Явлинский

Б)М. Прохоров

В)В. Жириновский

Г)Г. Зюганов

6. Террористический акт в Беслане произошёл:

А)1 сентября 2011г.

Б)11 сентября 2001г.

В)1 сентября 2004г.

Г)1 сентября 2000г.

7. Кто наряду с Д. А. Медведевым являлся одним из претендентов на пост президента РФ в марте 2008 года?

А) В. В. Путин

Б)Г. А. Зюганов

В)М. М. Касьянов

Г) Б. Н. Ельцин

8. Какое название носит денежная единица европейского характера введённая в 1999 г.:

А) франки

Б)европейские доллары

В)евро

Г)иена

9. Дефолт в РФ произошёл в :

А)2000г.

Б)1995г.

В)1993г.

Г)1998г.

10. Как называется организация, занимающаяся вопросами ядерной энергетики?

А)ООН

Б)НАТО

В)ОБСЭ

Г)ЕВРАТОМ

11. Какие из перечисленных ниже конфликтов относятся к самым противоречивым 21 века?

А)чеченская война

Б)ливийская война

В)арабо-израильский конфликт

Г)революция на Украине

12. Какое из названных государств не входит в «большую семерку»?

А) Великобритания

Б) Россия

В) Испания

Г) Япония

13. Какое объединение было создано между государствами Бразилия, Россия, Индия, Китай, Южно-Африканская Республика?

А)НАТО

Б)БРИКС

В)АСЕАН

Г)»Великая пятёрка«

14. С какого процесса начался распад СССР?

А) «деколонизация»

Б) «модернизация»

В) «перестройка»

Г) «Парад суверенитетов»

15. Какое объединение создано странами Азии для взаимопомощи и поддержки друг друга?

А)НАТО

Б)БРИКС

В)АСЕАН

Г)СЭВ

16. «Шоковая терапия» - это политика, проводимая в:

А)странах НАТО

Б)Российской Федерации

В)Великобритании

Г)Японии

17. Какая специализированная организация в составе ООН занимается вопросами образования, науки и культуры?

А)ВОЗ

Б)ЮНИСЕФ

В)ЮНЕСКО

Г)МВФ

18. Кто руководит ООН?

А) Генеральный секретарь

Б) президент

В) премьер-министр

Г) секретарь

19. Какой международный блок был создан для совместного решения проблем европейского региона?

А) ООН

Б) НАТО

В) ЕС

Г) «большая восьмёрка»

### **Тестовый лист**

**Для проведения дифференцированного зачета**

**2 вариант**

1. Цель международной политики стран мира?

- А)раздел мира на сферы влияния
- Б)интеграция во всех сферах жизни
- В)стремление к гегемонии
- Г)разобщённость

2. Страны какого региона лидируют в области нефтедобычи и продажи?

- А)Юго-Восточной Азии
- Б)Арабского Востока
- В)Российская Федерация
- Г)Латинская Америка

3. Основной проблемой современного развития стран Азии является:

- А)низкий уровень жизни
- Б)локальные конфликты
- В)колониальные режимы
- Г) «экономическое чудо»

4. Когда было подписано Беловежское соглашение?

- А)15 марта 1991г.
- Б)30 декабря 1991г.
- В)21 октября 1991 г.
- Г)21 августа 1991г.

5. Время создания ООН?

- А)1999г.
- Б)1990г.
- В)1945г.
- Г)1949г.

6. Одной из самых острых проблем современности является:

- А)международный бандитизм
- Б)международный терроризм
- В)антиглобализм
- Г)национализм

7. Когда был совершён террористический акт против США, вследствие которого в корне поменялись международные отношения и международная политика?

- А)11 сентября 2001г.
- Б)1 сентября 2008г.
- В)29 октября 2010г.
- Г)11 марта 2011г.

8. На каких идеях основан современный терроризм?

- А)на исламе
- Б)на буддизме
- В)на нацизме
- Г)на пацифизме

9. Кто возглавляет пост премьер-министра Великобритании?

- А)Г. Браун
- Б)Н. Саркози
- В)А. Меркель
- Г)Б. Обама

10. Современная цель развития РФ?

- А)усиление своих позиций в мире
- Б)конкурентоспособная экономика
- В)подавление экстремистских движений на Востоке
- Г)расширение территорий на Востоке

11. После распада СССР, страны, входящие в него, создали международный блок:

А)НАТО

Б)СЭВ

В)СНГ

Г)ЕС

12. Стабилизация внутреннего и внешнего развития РФ произошла:

А)при Б. Н. Ельцине

Б)при Г. Н. Зюганове

В)при В. В. Путине

Г)при Д. А. Медведеве

13. Процесс совершенствования и перестройки науки и научных достижений второй половины 20 начала 21 веков называется:

А)неолитическая революция

Б)НТР

В)промышленная революция

Г)чудо

14. Конституция РФ была принята:

А)в 1992г.

Б)в 1991г.

В)в 1993г.

Г)в 1996г.

15. К современным направлениям НТП относятся:

А)атомное строение

Б)роботостроение

В)микроэлектроника

Г)генная инженерия

16. Российская Федерация не входит в

А)НАТО

Б)ООН

В)СНГ

Г)ВТО

17. Какая террористическая организация является основным организатором мировых терактов?

А)Сыны Аллаха

Б)Абу Нидаль

В)Абу Сайяф

Г)Аль Каида

18. Какая организация в составе ООН занимается вопросами сельского хозяйства?

А)ЮНЕСКО

Б)ЮНИСЕФ

В)ФАО

Г)ВТО

19. Какой международный блок был создан для совместного решения проблем европейского региона?

А)ООН

Б)НАТО

В)ЕС

Г) «большая восьмёрка»



**Эталоны ответов.**

**1 вариант.**

$$1 - a - \bar{b} + v - \Gamma - P=4$$

$$2 - a + \bar{b} - v - \Gamma - P=4$$

$$3 - a - \bar{b} - v - \Gamma + P=4$$

$$4 - a - \bar{b} - v + \Gamma - P=4$$

$$5 - a - \bar{b} - v + \Gamma - P=4$$

$$6 - a - \bar{b} - v + \Gamma - P=4$$

$$7 - a - \bar{b} + v - \Gamma - P=4$$

$$8 - a - \bar{b} - v + \Gamma - P=4$$

$$9 - a - \bar{b} - v - \Gamma + P=4$$

$$10 - a - \bar{b} - v - \Gamma + P=4$$

$$11 - a - \bar{b} - v + \Gamma - P=4$$

**2 вариант.**

$$1 - a - \bar{b} + v - \Gamma - P=4$$

$$2 - a - \bar{b} + v - \Gamma - P=4$$

$$3 - a - \bar{b} + v - \Gamma - P=4$$

$$4 - a - \bar{b} + v - \Gamma - P=4$$

$$5 - a - \bar{b} - v + \Gamma - P=4$$

$$6 - a - \bar{b} + v - \Gamma - P=4$$

$$7 - a + \bar{b} - v - \Gamma - P=4$$

$$8 - a + \bar{b} - v - \Gamma - P=4$$

$$9 - a + \bar{b} - v - \Gamma - P=4$$

$$10 - a + \bar{b} - v - \Gamma - P=4$$

$$11 - a - \bar{b} - v + \Gamma - P=4$$

12 –а- б- в+ г- P=4	12– а- б- в+ г- P=4
13 –а- б+ в- г- P=4	13– а- б + в- г- P=4
14 –а- б- в- г+ P=4	14–а- б- в+ г- P=4
15 – а- б- в+ г- P=4	15– а- б- в+ г- P=4
16 –а- б+ в- г- P=4	16– а+ б- в- г- P=4
17 – а- б- в+ г- P=4	17–а- б- в- г+ P=4
18 – а+ б- в- г- P=4	18–а- б- в+ г- P=4
19 –а- б- в+ г- P=4	19– а- б- в+ г- P=4
20 – а- б+ в- г- P=4	20 – а- б- в- г+ P=4
<b>P (общ) = 80</b>	<b>P (общ) = 80</b>

Критерии оценивания:

K/y= 0,9-1%- «5» - 80 – 75 балл

K/y= 0,8-0,9 – «4» -74– 70 баллов

K/y= 0,7-0,8 - «3»- 69 – 64 баллов

K/y= Менее 0,7-«2»-менее 63 баллов

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Методический совет  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
УПР/УР

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА/ АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ  
КУЛЬТУРА**

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

## 1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины физическая культура.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

## 2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

<b>Результаты обучения</b> <b>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>знать:</b></li><li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li><li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</li><li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста;</li><li>- правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li><li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов</li></ul>

профессиональной деятельности; особенности произношения;

- правила чтения текстов профессиональной направленности
- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения

**уметь:**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей *(специальности)*
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы использовать физкультурно-

оздоровительную деятельность для укрепления здоровья , достижения жизненных и профессиональных

### 3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1 Выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики	Комплексы упражнений	Дифференцированный зачет (тестовое задание)
У2 Выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации	Фронтальный опрос Комплексы упражнений Практические задания	
У3 Проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями	Комплексы упражнений Практические задания	
У4 Преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения	Комплексы упражнений Практические задания	
У5 Выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки	Комплексы упражнений Практические задания	
У6 Осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой	Практические задания	

У7 Выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, плаванию и лыжам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма	Контрольные нормативы	
31 Влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни	Задания в тестовой форме	
32 Способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности	Задания в тестовой форме	
33 Правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности	Задания в тестовой форме	

#### 4. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений.

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания									
	З1	З2	З3	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7
Раздел 1. Теоретическая часть (Введение)	ФО	ФО	ФО		ФО	ФО				
Раздел 2. Легкая атлетика	ТЗ	ТЗ	ТЗ	КУ	ПЗ	КУ ПЗ	КУ ПЗ	КУ ПЗ	ПЗ	КН
Раздел 3. Спортивные игры (волейбол)	ТЗ	ТЗ	ТЗ	КУ	ПЗ		КУ ПЗ	КУ ПЗ	ПЗ	КН
Раздел 4. Гимнастика. Атлетическая гимнастика	ТЗ	ТЗ	ТЗ	КУ	ПЗ	КУ ПЗ	КУ ПЗ	КУ ПЗ	ПЗ	КН
Раздел 5. Спортивные игры (волейбол)	ТЗ	ТЗ	ТЗ	КУ	ПЗ		КУ ПЗ	КУ ПЗ	ПЗ	КН

Раздел 6 Теоретическая часть	ФО	ФО	ФО		ФО	ФО				
Раздел 7 Гимнастика. Атлетическая гимнастика	ТЗ	ТЗ	ТЗ	КУ	ПЗ	КУ ПЗ	КУ ПЗ	КУ ПЗ	ПЗ	КН
Раздел 8 Легкая атлетика	ТЗ	ТЗ	ТЗ	КУ	ПЗ	КУ ПЗ	ПЗ	КУ ПЗ	ПЗ	КН

ТЗ – тестовое задание

ПЗ – практическое задание

ФО – фронтальный опрос

КН – контрольный норматив

КУ – комплекс упражнений



**5. Распределение типов и количества контрольных заданий по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации.**

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания									
	З1	З2	З3	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7
<i>Раздел 1. Легкая атлетика</i>				ДЗ №1 ДЗ №3	ДЗ №1 ДЗ №3	ДЗ №1 ДЗ №3	ДЗ №1 ДЗ №3			ДЗ №1 ДЗ №3
<i>Раздел 2. Спортивные игры (баскетбол)</i>				ДЗ №1 ДЗ №3	ДЗ №1 ДЗ №3	ДЗ №1 ДЗ №3		ДЗ №1 ДЗ №3	ДЗ №1 ДЗ №3	
<i>Раздел 3. Теоретическая часть</i>	ДЗ №1 ДЗ №3	ДЗ №1 ДЗ №3	ДЗ №1 ДЗ №3							
<i>Раздел 4. Гимнастика. Атлетическая гимнастика</i>				ДЗ №1 ДЗ №3	ДЗ №1 ДЗ №3	ДЗ №1 ДЗ №3		ДЗ №1 ДЗ №3		ДЗ №1 ДЗ №3
<i>Раздел 5. Спортивные игры (волейбол)</i>					ДЗ №2 ДЗ №3	ДЗ №2 ДЗ №3		ДЗ №2 ДЗ №3	ДЗ №2 ДЗ №3	
<i>Раздел 6 Теоретическая часть</i>	ДЗ №2 ДЗ №4	ДЗ №2 ДЗ №4	ДЗ №2 ДЗ №4							
<i>Раздел 7 Гимнастика. Атлетическая</i>				ДЗ №2 ДЗ	ДЗ №2 ДЗ	ДЗ №2 ДЗ		ДЗ №2 ДЗ		ДЗ №2 ДЗ

<i>гимнастика</i>				№4	№4	№4		№4		№4
<i>Раздел 8</i>				ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ			ДЗ
<i>Легкая атлетика</i>				№2	№2	№2	№2			№2
				ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ			ДЗ
				№4	№4	№4	№4			№4

ДЗ вариант №1 – Дифференцированный зачет №1

ДЗ вариант №2 – Дифференцированный зачет №2

ДЗ вариант №3 – Дифференцированный зачет №3

ДЗ вариант №4 – Дифференцированный зачет №4

## **6. Структура контрольного задания**

### **6.1. Текст задания**

#### **Дифференцированный зачет №1**

#### **Выполните тестовое задание**

#### **Общие рекомендации по выполнению тестового задания**

1. Внимательно прочитайте задание, выберите правильный вариант ответа.

2. Задание выполняется на бланке ответа и сдается для проверки преподавателю.

1. Способность выполнять координационно-сложные двигательные действия называется:

- а. ловкостью
- б. гибкостью
- в. силовой выносливостью

2. Плоскостопие приводит к:

- а. микротравмам позвоночника
- б. перегрузкам организма
- в. потере подвижности

3. Во время игры в баскетбол игра начинается при наличии на площадке:

- а. трех игроков

- б. четырех игроков
  - в. пяти игроков
4. При переломе плеча шиной фиксируют:
- а. локтевой, лучезапястный суставы
  - б. плечевой, локтевой суставы
  - в. лучезапястный, локтевой суставы
5. К спортивным играм относится:
- а. гандбол
  - б. лапта
  - в. салочки
6. Динамическая сила необходима при:
- а. толкании ядра
  - б. гимнастике
  - в. беге
7. Расстояние от центра кольца до линии 3-х очкового броска в баскетболе составляет:
- а. 5 м
  - б. 7 м
  - в. 6,25 м
8. Наиболее опасным для жизни является ..... перелом.
- а. открытый
  - б. закрытый с вывихом
  - в. закрытый
9. Продолжительность туристического похода для детей 16-17 лет не должна превышать:
- а. пятнадцати дней
  - б. десяти дней
  - в. пяти дней
10. Основным строительным материалом для клеток организма являются:
- а. углеводы
  - б. жиры
  - в. белки
11. Страной-родоначальницей Олимпийских игр является:
- а. Древний Египет
  - б. Древний Рим
  - в. Древняя Греция

12. Наибольший эффект развития координационных способностей обеспечивает:

- а. стрельба
- б. баскетбол
- в. бег

13. Мужчины не принимают участие в:

- а. керлинге
- б. художественной гимнастике
- в. спортивной гимнастике

14. Самым опасным кровотечением является:

- а. артериальное
- б. венозное
- в. капиллярное

15. Вид спорта, который не является олимпийским – это:

- а. хоккей с мячом
- б. сноуборд
- в. керлинг

16. Нарушение осанки приводит к расстройству:

- а. сердца, легких
- б. памяти
- в. зрение

17. Спортивная игра, которая относится к подвижным играм:

- а. плавание
- б. бег в мешках
- в. баскетбол

18. Мяч заброшен в кольцо из-за площадки при вбрасывании. В игре в баскетбол он:

- а. засчитывается
- б. не засчитывается
- в. засчитывается, если его коснулся игрок на площадке

19. Видом спорта, в котором обеспечивается наибольший эффект развития гибкости, является:

- а. гимнастика
- б. керлинг
- в. бокс

20. Энергия для существования организма измеряется в:

- а. ваттах
- б. калориях
- в. углеводах

## **Дифференцированный зачет №2**

### **Выполните тестовое задание**

#### **Общие рекомендации по выполнению тестового задания**

1. Внимательно прочитайте задание, выберите правильный вариант ответа.

2. Задание выполняется на бланке ответа и сдается для проверки преподавателю.

1. Способность противостоять утомлению при достаточно длительных нагрузках силового характера называется:

- а. быстротой
- б. гибкостью
- в. силовой выносливостью

2. Нарушение осанки приводит к расстройству:

- а. сердца, легких
- б. памяти
- в. зрения

3. Если во время игры в волейбол мяч попадает в линию, то:

- а. мяч засчитан
- б. мяч не засчитан
- в. переподача мяча

4. При переломе голени шину фиксируют на:

- а. голеностопе, коленном суставе
- б. бедре, стопе, голени
- в. голени

5. К подвижным играм относятся:

- а. плавание
- б. бег в мешках
- в. баскетбол

6. Скоростная выносливость необходима в занятиях:
- а. боксом
  - б. стайерским бегом
  - в. баскетболом
7. Оказывая первую доврачебную помощь при тепловом ударе необходимо:
- а. окунуть пострадавшего в холодную воду
  - б. расстегнуть пострадавшему одежду и наложить холодное полотенце
  - в. поместить пострадавшего в холод
8. Последние летние Олимпийские игры современности состоялись в:
- а. Лейк-Плесида
  - б. Солт-Лейк-Сити
  - в. Пекине
9. В однодневном походе дети 16-17 лет должны пройти не более:
- а. 30 км
  - б. 20 км
  - в. 12 км
10. Энергия, необходимая для существования организма измеряется в:
- а. ваттах
  - б. калориях
  - в. углеводах
11. Отсчет Олимпийских игр Древней Греции ведется с:
- а. 776 г. до н.э.
  - б. 876 г. до н.э.
  - в. 976 г. до н.э.
12. Вид спорта, который обеспечивает наибольший эффект развития гибкости – это:
- а. бокс
  - б. гимнастика
  - в. керлинг
13. Для опорного прыжка в гимнастике применяется:
- а. батут
  - б. гимнастика
  - в. керлинг
14. Под физической культурой понимается:
- а. выполнение физических упражнений
  - б. ведение здорового образа жизни

в. наличие спортивных сооружений

15. Кровь возвращается к сердцу по:

- а. артериям
- б. капиллярам
- в. венам

16. Идея и инициатива возрождению Олимпийских игр принадлежит:

- а. Хуан Антонио Самаранчу
- б. Пьеру Де Кубертену
- в. Зевсу

17. ЧСС у человека в состоянии покоя составляет:

- а. от 40 до 80 уд\мин
- б. от 90 до 100 уд\мин
- в. от 30 до 70 уд\мин

18. Длина круговой беговой дорожки составляет:

- а. 400 м
- б. 600 м
- в. 300 м

19. Вес мужской легкоатлетической гранаты составляет:

- а. 600 г
- б. 700 г
- в. 800 г

20. Высота сетки в мужском волейболе составляет:

- а. 243 см
- б. 220 см
- в. 263 см

### **Дифференцированный зачет №3**

#### **Выполните тестовое задание**

#### **Общие рекомендации по выполнению тестового задания**

1. Внимательно прочитайте задание, выберите правильный вариант ответа.
2. Задание выполняется на бланке ответа и сдается для проверки преподавателю.

1. Под физической культурой понимается:
  - а. выполнение физических упражнений
  - б. ведение здорового образа жизни
  - в. наличие спортивных сооружений
  
2. ЧСС у человека в состоянии покоя составляет:
  - а. от 40 до 80 уд\мин
  - б. от 90 до 100 уд\мин
  - в. от 30 до 70 уд\мин
  
3. Олимпийский флаг имеет..... Цвет.
  - а. красный
  - б. синий
  - в. белый
  
4. Следует прекратить прием пищи за ..... до тренировки.
  - а. за 4 часа
  - б. за 30 мин
  - в. за 2 часа
  
5. Размер баскетбольной площадки составляет:
  - а. 20 х 12 м
  - б. 28 х 15 м
  - в. 26 х 14 м
  
6. Длина круговой беговой дорожки составляет:
  - а. 400 м
  - б. 600 м
  - в. 300 м
  
7. Вес мужской легкоатлетической гранаты составляет:
  - а. 600 г
  - б. 700 г
  - в. 800 г
  
8. Высота сетки в мужском волейболе составляет:
  - а. 243 м
  - б. 220 м
  - в. 263 м
  
9. В нашей стране Олимпийские игры проходили в .... году.
  - а. 1960 г
  - б. 1980 г
  - в. 1970 г



10. Советская Олимпийская команда в 1952 году завоевала ..... золотых медалей.
- а. 22
  - б. 5
  - в. 30
11. В баскетболе играют ..... периодов и .... минут.
- а. 2x15 мин
  - б. 4x10 мин
  - в. 3x30 мин
12. Алкоголь накапливается и задерживается в организме на:
- а. 3-5 мин
  - б. 5-7 мин
  - в. 15-20 мин
13. Прием анаболических препаратов ..... естественное развитие организма.
- а. нарушает
  - б. стимулирует
  - в. ускоряет
14. Правильной можно считать осанку, если стоя у стены, человек касается ее:
- а. затылком, ягодицами, пятками
  - б. затылком, спиной, пятками
  - в. затылком; лопатками, ягодицами, пятками
15. В первых известных сейчас Олимпийских Играх, состоявшихся в 776 г. до н.э., атлеты состязались в беге на дистанции, равной:
- а. двойной длине стадиона
  - б. 200 м
  - в. одной стадии
16. В уроках физкультуры выделяют подготовительную, основную, заключительную части, потому что:
- а. перед уроком, как правило, ставятся задачи и каждая часть предназначена для решения одной из них
  - б. так учителю удобнее распределять различные по характеру упражнения
  - в. выделение частей урока связано с необходимостью управлять динамикой работоспособности занимающихся
17. Физическое качество «быстрота» лучше всего проявляется в:

- а. беге на 100 м
- б. беге на 1000 м
- в. в хоккее

18. Олимпийские кольца на флаге располагаются в следующем порядке:

- а. красный, синий, желтый, зеленый, черный
- б. зеленый, черный, красный, синий, желтый
- в. синий, желтый, красный, зеленый, черный

19. Вес баскетбольного мяча составляет:

- а. 500-600 г
- б. 100-200 г
- в. 900-950 г

20. Если во время игры в волейбол игрок отбивает мяч ногой, то:

- а. звучит свисток, игра останавливается
- б. игра продолжается
- в. игрок удаляется

### **Дифференцированный зачет №4**

#### **Выполните тестовое задание**

#### **Общие рекомендации по выполнению тестового задания**

1. Внимательно прочитайте задание, выберите правильный вариант ответа.
2. Задание выполняется на бланке ответа и сдается для проверки преподавателю.

1. Способность выполнять движения с большой амплитудой за счет эластичности мышц, сухожилий, связок – это:

- а. быстрота
- б. гибкость
- в. силовая выносливость

2. Снижения нагрузок на стопу ведет к:

- а. сколиозу
- б. головной боли
- в. плоскостопию

3. При переломе предплечья фиксируется:

- а. локтевой, лучезапястный сустав
  - б. плечевой, локтевой сустав
  - в. лучезапястный, плечевой сустав
4. Быстрота необходима при:
- а. рывке штанги
  - б. спринтерском беге
  - в. гимнастике
5. При открытом переломе первая доврачебная помощь заключается в том, чтобы:
- а. наложить шину
  - б. наложить шину и повязку
  - в. наложить повязку
6. Наибольший эффект развития скоростных возможностей обеспечивает:
- а. спринтерский бег
  - б. стайерский бег
  - в. плавание
7. В спортивной гимнастике применяется:
- а. булава
  - б. скакалка
  - в. кольцо
8. ЧСС у человека в состоянии покоя составляет:
- а. от 40 до 80 уд\мин
  - б. от 90 до 100 уд\мин
  - в. от 30 до 70 уд\мин
9. Темный цвет крови бывает при ..... кровотечении.
- а. артериальном
  - б. венозном
  - в. капиллярном
10. Плоскостопие приводит к:
- а. микротравмам позвоночника
  - б. перегрузкам организма
  - в. потере подвижности
11. При переломе плеча шиной фиксируют:
- а. локтевой, лучезапястный суставы
  - б. плечевой, локтевой суставы
  - в. лучезапястный, локтевой суставы

12. Динамическая сила необходима при:
- а. беге
  - б. толкании ядра
  - в. гимнастике
13. Наиболее опасным для жизни переломом является.....перелом.
- а. закрытый
  - б. открытый
  - в. закрытый с вывихом
14. Основным строительным материалом для клеток организма являются:
- а. белки
  - б. жиры
  - в. углеводы
15. Мужчины не принимают участие в:
- а. спортивной гимнастике
  - б. керлинге
  - в. художественной гимнастике
16. Нарушение осанки приводит к расстройству:
- а. сердца, легких
  - б. памяти
  - в. зрения
17. Способность противостоять утомлению при достаточно длительных нагрузках силового характера – это:
- а. быстрота
  - б. гибкость
  - в. силовая выносливость
18. Скоростная выносливость необходима в:
- а. боксе
  - б. стайерском беге
  - в. баскетболе
19. Вид спорта, который обеспечивает наибольший эффект развития гибкости – это:
- а. бокс
  - б. гимнастика
  - в. керлинг
20. В гимнастике для опорного прыжка применяется:
- а. батут
  - б. гимнастика
  - в. керлинг

## 6.2. Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;  
выполнение 20 мин.;  
оформление и сдача 5 мин.;  
всего 30 мин.

## 6.3. Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
У1 Выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики	– демонстрация правильного выполнения комплексов упражнений оздоровительной физической культуры – демонстрация правильного выполнения комплексов упражнений атлетической гимнастики	
У2 Выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации	– демонстрация правильного выполнения приемов самомассажа – демонстрация правильного выполнения приемов релаксации	
У3 Проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями	– демонстрация правильного проведения самоконтроля при занятиях физическими упражнениями	

<p>У4 Преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация правильного преодоления искусственных препятствий</li> <li>– демонстрация правильного преодоления естественных препятствий</li> </ul>	
<p>У5 Выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация правильного выполнения приемов защиты</li> <li>– демонстрация правильного выполнения приемов самообороны</li> <li>– демонстрация правильного выполнения приемов страховки</li> <li>– демонстрация правильного выполнения приемов самостраховки</li> </ul>	
<p>У6 Осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физической культурой</li> </ul>	
<p>У7 Выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, плаванию и лыжам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение контрольных нормативов по легкой атлетике</li> <li>– выполнение контрольных нормативов по гимнастике</li> </ul>	

своего организма		
<p>31 Влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обоснование выбора оздоровительных систем на укрепление здоровья</li> <li>– обоснование выбора оздоровительных систем на профилактику профзаболеваний</li> <li>– обоснование выбора оздоровительных систем на профилактику вредных привычек</li> <li>– обоснование выбора оздоровительных систем на увеличение продолжительности жизни</li> </ul>	
<p>32 Способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация знаний способов контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности</li> </ul>	
<p>33 Правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация знаний правил и способов планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности</li> </ul>	

За правильный ответ на вопросы выставляется положительная оценка – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

## Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

### 6.4. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации

#### Оборудование:

- комплект тестовых заданий по количеству обучающихся;
- комплект бланков ответов по количеству обучающихся.

#### Информационное обеспечение:

##### Печатные издания<sup>30</sup>

1. Лях В. И., Зданевич А. А. Физическая культура 10—11 кл. — М.: Издательство «Спорт», 2016. – 236 с.
2. Погадаев Г. И. Настольная книга учителя физической культуры. – М.: Дрофа, 2015.– 316 с.
3. Решетников Н. В. Физическая культура.: учеб.пособие для студентов учреждений сред. проф. образования. — М.: Мастерство, 2016. – 223 с.
4. Решетников Н.В., Кислицын Ю. Л. Физическая культура: учеб.пособия для студентов СПО. — М.: Мастерство, 2017. – 148 с.

##### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронные книги по спортивной тематике [Электронный



- ресурс]. – Режим доступа: <http://www.teoriya.ru/studentu/booksport/index.php>
2. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.valeo.edu.ru>
  3. Каталог библиотеки Московского гуманитарного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://elib.mosgu.ru/>
  4. Лечебная физкультура и спортивная медицина. Научно-практический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://lfksport.ru/>
  5. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.teoriya.ru>
  6. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minstm.gov.ru>
  7. Официальный сайт Паралимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа <https://paralymp.ru/>
  8. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.olympic.ru>
  9. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.libsport.ru/>
  10. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://lib.sportedu.ru/>
  11. Быченков С. В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ С. В. Быченков, О. В. Везеницын, – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 120 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70294.html>. – ЭБС «IPRbooks»  
Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52588>. – ЭБС «IPRbooks»
  12. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для

высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Спорт, 2016. – 456 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43905.html>. – ЭБС «IPRbooks»

### **Дополнительные источники**

1. Гилазиева С. Р. Терминология общеразвивающих упражнений / Гилазиева С. Р., Нурматова Т. В., Валетов М. Р. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/182748>
2. Лысова И. А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лысова И. А. – Электрон.текстовые данные. – М.: Московский гуманитарный университет, 2011. – 161 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8625>
3. Теория, методика и практика физического воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших и средних образовательных учреждений физической культуры и спорта / Ч. Т. Иванков [и др.]. Электрон.текстовые данные. – М.: Московский педагогический государственный университет, 2014. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70024.html>. – ЭБС «IPRbooks»
4. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре : учебник / О. Э. Евсеева, С. П. Евсеев ; под ред. С. П. Евсеева. – М. : Советский спорт, 2013 [ЗНБ УрФУ].
5. Щанкин А. А. Двигательная активность и здоровье человека / Щанкин А. А., Николаев В. С. – М.: Директ-Медиа, 2015. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/183309>

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**  
**ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ОБСУЖДЕНО:

Методическим объединением  
\_\_\_МО спецдисциплин  
протокол № \_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО председателя МО)

РАССМОТРЕНО:

Методическим советом  
\_\_\_\_\_  
протокол № 7  
от «01» 06. 2022 г.

Грыдина Ю.Г.  
\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО председателя МО)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
УПР/УР

Гунзенова А.С.  
(ФИО)

«01» июня 2022 года



**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО  
нужное подчеркнуть  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПМ**  
нужное подчеркнуть  
**ОГСЭ. 05 Психология общения**  
наименование учебной дисциплины, МДК**

Для обучающихся 1 курса по специальности/профессии

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составил преподаватель

Грыдина Ю.Г.  
(ФИО)

дата

подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт комплекта оценочных средств	3
2.	Комплект материалов оценочных средств	5
2.1.	Задания для обучающихся	5
3.	Пакет экзаменатора	12
3.1.	Условия проведения промежуточной аттестации	12
3.2.	Критерии оценки	12
3.3.	Критерии и шкала оценивания контролируемых компетенций	12
3.4.	Эталон ответов	13

## 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Назначение:

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения обучающимися по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Форма контроля:** дифференцированный зачет

### Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке:

№	Наименование	Метод контроля
<b>Умения:</b>		
У 1.	выбирать различные способы решения задач профессиональной деятельности с учетом тех или иных обстоятельств и ситуаций	Тестирование, решение задач
У 2.	подбирать и анализировать информацию необходимую для выполнения профессиональной деятельности	
У 3.	планировать профессиональное и личностное развитие	
У 4.	конструктивно взаимодействовать с клиентами и коллегами в коллективе	
У 5.	грамотно излагать информацию как устно, так и письменно на русском языке	
У 6.	взаимодействовать с другими на основе общечеловеческих ценностей	
<b>Знания:</b>		
З 1	способы решения различных задач профессиональной деятельности	Тестирование, решение задач
З 2	особенности поиска, анализа и интерпретации информации	
З 3	составляющие компоненты профессионального и личностного развития	
З 4	индивидуально - психологические особенности личности, особенности функционирования коллектива, способы конструктивного общения и взаимодействия	
З 5	особенности установления устной и письменной коммуникации	
З 6	- гуманистические общечеловеческие ценности	
<b>Общие компетенции:</b>		
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Наблюдение за выполнением задания
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	

**Ресурсы, необходимые для оценки:**

Помещение: учебный кабинет

Оборудование: -

Препараты: -

Инструменты: ручки, линейки, карандаши, бумага.

Материалы: тестовые задания, тестовая форма, бумага, эталоны ответов для педагога и др.

Дополнительные инструкции и справочные материалы: -

Требования к кадровому обеспечению оценки: оценку проводит преподаватель

Норма времени: 90 минут

## 2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В состав комплекта входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора. Задания включают в себя практические работы, ориентированные на проверку освоения компетенций.

### 2.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ Вариант №1

#### *Инструкция*

Задание состоит из двух частей: первая часть – теоретическая, вторая часть – практическая. Первая часть – тестирование. Тест включает 20 вопросов по разделам дисциплины, вопросы закрытого типа, для каждого из которых представлено несколько вариантов ответов. Внимательно прочитайте вопрос, выберите один правильный ответ, в бланке ответов укажите номер правильного ответа напротив соответствующего вопроса. Вторая часть – практическая, содержит задания на выявление умений. Время выполнения задания – 90 минут.

#### 1) Теоретическая часть:

##### **Тестовые задания по теоретико - методологическим основам психологии общения, деловому общению, его видам и формам, деловому общению в коллективе Вариант № 1.**

1. Холерическому типу темперамента характерно:
  1. принятие критики.
  2. низкая самооценка.
  3. неадекватное поведение в экстремальной ситуации.
  4. интроверсия.
  
2. Интерактивный аспект общения включает:
  1. соотношение личностных характеристик с внешними особенностями.
  2. обмен информацией.
  3. регуляцию действий одного индивида планами другого.
  4. механизмы межличностного познания.
  
3. Каузальная атрибуция - это механизм
  1. объяснения причин поведения другого.
  2. понимания другого через сопереживание.
  3. понимания другого через положительное к нему отношение.
  4. понимания самого себя через отношение со стороны другого.
  
4. Эмпатия базируется на основе -
  1. попытки поставить себя на место другого.
  2. умения представлять, что чувствует другой человек.
  3. формирования устойчивого позитивного чувства к партнеру.
  4. попытки определения причин поведения другого.
  
5. К фонетическому коммуникативному барьеру относят -
  1. различную систему тезаурусов.
  2. эмоциональное состояние.
  3. использование слов паразитов.

4. отношение к собеседнику.

6. Для диалога как формы коммуникативного влияния характерно:

1. установка «на равных».
2. установка «сверху в низ».
3. контроль над поведением, установками, мыслями.
4. пробуждение интереса.

7. Эффект ореола заключается:

1. в придании значимости при оценке другого первой полученной информации.
2. в придании значимости при оценке другого последней полученной информации.
3. в оценке другого после первого выполненного дела.
4. в переносе на другого своих собственных качеств и особенностей.

8. Личная зона включает расстояние от:

1. 15 до 45 см.
2. 45 до 120 см.
3. 120 до 360 см.
4. более 360 см.

9. Метод снятия напряжения включает:

1. Compliments.
2. Сравнение.
3. Пробуждение интереса.
4. Краткое изложение проблемы.

10. Метод стимулирования воображения включает -

1. постановку вопросов, требующих обсуждения.
2. комплименты.
3. сравнение
4. условное согласие.

11. К приемам управления вниманием аудитории относят:

1. сравнение.
2. метафору.
3. противопоставление.
4. все ответы верны.

12. К способам нейтрализации замечаний относят:

1. оговорки.
2. ссылки на авторитеты.
3. краткое изложение проблемы.
4. похвалу.

13. К закону обратной связи относят -

1. принятие ответственности за непонимание.
2. точное использование фактов.
3. ссылки на авторитеты.
4. признание и переоценка силы и значимости доводов.

14. К противодействию манипулятивным приемам относят:

1. распознавание тактики партнера.



2. открытая постановка вопроса о тактике.
3. обсуждение тактики.
4. все ответы верны.

15. Переговоры на основе взаимного учета интересов

1. стороны ориентированы на конфронтацию.
2. стороны ориентированы на сотрудничество.
3. стороны ориентированы на противодействие.
4. все ответы верны.

16. Недостатком переговоров на основе взаимного учета интересов являются.

1. выбор стратегии должен носить обоюдный характер.
2. сложность перехода от конфронтации к сотрудничеству.
3. наличие взаимоисключающих интересов.
4. все ответы верны.

17. К содержательной стороне ведения переговоров относят

1. определение повестки дня.
2. оценку возможных альтернатив.
3. длительность.
4. все ответы верны.

18. Основателем транзактного анализа является:

1. Адлер.
2. Берн.
3. Роджерс.
4. Перлс;
5. Юнг.

19. Взрослое состояние Я, по Берну, характеризует все нижеперечисленное за исключением:

1. способности личности хранить, использовать и перерабатывать информацию на основе предыдущего опыта.
2. умения быть независимым от предубеждений Родителя и архаических порывов Ребенка.
3. возраста человека.
4. способности находить альтернативные варианты в жизненных ловушках.

20. Какие транзакции являются самыми зрелыми:

1. дополнительные.
2. перекрестные.
3. скрытые.

## 2) Практическая часть:

### Задание 1.

Французская пословица гласит: «Вошла - королева, открыла рот - кухарка». Объясните, как вы понимаете данную пословицу.

### Задание 2.

Визирь в киргизской народной сказке, при отборе девушек на роль жены загадывал девушкам загадки. Одна из них имела следующее содержание: «Каково расстояние между правдой и ложью?».

Одна из девушек отвечает: «Это расстояние между глазом и ухом».

Объясните ее ответ.

В чем заключается разделение функций между вербальными и невербальными средствами общения?

В чем заключается понятие конгруэнтность?

## **Вариант №2**

### **Инструкция**

Задание состоит из двух частей: первая часть – теоретическая, вторая часть – практическая.

Первая часть – тестирование. Тест включает 20 вопросов по разделам дисциплины, вопросы закрытого типа, для каждого из которых представлено несколько вариантов ответов. Внимательно прочитайте вопрос, выберите один правильный ответ, в бланке ответов укажите номер правильного ответа напротив соответствующего вопроса.

Вторая часть – практическая, содержит задания на выявление умений.

Время выполнения задания – 90 минут.

### **1) Теоретическая часть:**

#### **Тестовые задания по теоретико - методологическим основам психологии общения, деловому общению, его видам и формам, деловому общению в коллективе**

### **Вариант №2**

1. Сангвинистическому типу темперамента характерно:

1. принятие критики.
2. низкая самооценка.
3. неадекватное поведение в экстремальной ситуации.
4. интроверсия.

2. Коммуникативный аспект общения включает:

1. соотношение личностных характеристик с внешними особенностями.
2. обмен информацией.
3. регуляцию действий одного индивида планами другого.
4. механизмы межличностного познания.

3. Рефлексия - это механизм

1. объяснения причин поведения другого.
2. понимания другого через сопереживание.
3. понимания другого через положительное к нему отношение.
4. понимания самого себя через отношение со стороны другого.

4. Каузальная атрибуция базируется на основе -

1. попытки поставить себя на место другого.
2. умения представлять, что чувствует другой человек.
3. формирования устойчивого позитивного чувства к партнеру.
4. попытки определения причин поведения другого.

5. К фонетическому коммуникативному барьеру относят -
1. различную систему тезаурусов.
  2. эмоциональное состояние.
  3. использование слов паразитов.
  4. отношение к собеседнику.
6. Для монолога как формы коммуникативного влияния характерно:
1. установка «на равных».
  2. установка «сверху в низ».
  3. пробуждение интереса.
  4. все ответы верны
7. По невербальному каналу передается:
1. смысл передаваемого сообщения.
  2. эмоциональное состояние.
  3. отношение к собеседнику.
  4. все ответы верны
8. Эффект проекции заключается:
1. в придании значимости при оценке другого первой полученной информации.
  2. в придании значимости при оценке другого последней полученной информации.
  3. в оценке другого после первого выполненного дела.
  4. в переносе на другого своих собственных качеств и особенностей.
9. Социальная зона включает расстояние от:
1. 15 до 45 см.
  2. 45 до 120 см.
  3. 120 до 360 см.
  4. более 360 см.
10. Метод снятия напряжения включает:
1. Compliments.
  2. Сравнение.
  3. Пробуждение интереса.
  4. Краткое изложение проблемы.
11. Метод стимулирования воображения включает -
1. постановку вопросов, требующих обсуждения.
  2. комплименты.
  3. сравнение
  4. условное согласие.
12. К приемам управления вниманием аудитории относят:
1. сравнение.
  2. метафору.
  3. противопоставление.
  4. все ответы верны.
13. К такому способу нейтрализации замечаний как сравнение характерно:
1. оговорки.
  2. ссылки на авторитеты.
  3. использование аналогий.

4. похвалу.

14. К закону обратной связи относят -

1. принятие ответственности за непонимание.
2. точное использование фактов.
3. ссылки на авторитеты.
4. признание и переоценка силы и значимости доводов.

15. Способом противодействия манипулятивному приему «войти в положение» является

1. распознавание тактики партнера.
2. открытая постановка вопроса о тактике.
3. обсуждение тактики.
4. не принятие на себя ответственности.

16. Недостатком позиционного торга являются:

1. неразумные соглашения.
2. вероятность того, что соглашение не будет достигнуто.
3. вероятность прекращения отношений.
4. все ответы верны.

17. Недостатком переговоров на основе взаимного учета интересов являются.

1. выбор стратегии должен носить обоюдный характер.
2. сложность перехода от конфронтации к сотрудничеству.
3. наличие взаимоисключающих интересов.
4. все ответы верны.

18. К организационной стороне ведения переговоров относят

1. анализ проблемы.
2. определение позиций.
3. формирование делегации.
4. все ответы верны.

19. К содержательной стороне ведения переговоров относят

1. определение повестки дня.
2. оценку возможных альтернатив.
3. длительность.
4. все ответы верны.

20. Основателем трансактного анализа является:

1. Адлер.
2. Берн.
3. Роджерс.
4. Перлс;
5. Юнг.

## 2) Практическая часть:

### Задание 1.

Прокомментируйте следующую индийскую притчу "Три фигурки".

Однажды Акбар, индийский царь, получил в подарок три абсолютно одинаковые золотые фигурки. Дарящий сказал также, что у каждой фигурки - свое значение и своя

ценность. Чем же различались они одна от другой? Этот вопрос должны были решить советники царя. Сколько ни искали они различия, но так и не обнаружили их. Один из мудрецов, Бирбал, тем не менее продолжал свои поиски. Наконец, в каждой из фигурок он обнаружил по маленькому отверстию в ухе. В них-то мудрец и продел тонкую золотую нить. Тогда и стало очевидным, что у одной нить вышла из второго уха, у другой - изо рта, а у третьей фигурки нитка вышла через пупок.

Настало время растолковать ценность и значение фигурок. Бирбал так объяснил их царю:

- Решение таково. Первая фигурка - символ человека, у которого в одно ухо влетает, а из другого вылетает. Вторая напоминает нам человека, который, едва выслушав сказанное, спешит рассказать об услышанном другим. Третья фигурка символизирует человека, который, услышав от других что-то, старается пропустить это через собственное сердце. Эта фигурка - самая ценная из трех.

Как вы считаете, почему данная фигурка самая ценная? Содержание, какого механизмом межличностной перцепции она раскрывает?

**Задание 2.** В транзактной концепции Э. Берна выделены позиции Ребенка, Родителя и Взрослого. Ниже перечислены основные характеристики при принятии каждой из них.

«Все знают, что ты не должен никогда», «Я не понимаю как допускают», «Как?», «Что?», «Когда?», «Где?», «Почему?», «Вероятно...», «Возможно...». «Я сердит на тебя!», «Вот здорово!», «Отлично!», «Отвратительно!», Обвиняющие, Снисходительные, Критичные Связанные с реальностью, Очень эмоциональные, Надменное, Сверхправильное, Очень приличное, Внимательность, Поиск информации, Игривое, Неуклюжее, Подавленное, Угнетенное, Нахмуренное, Неудовлетворенное, Обеспокоенное, Открытые глаза, Максимум внимания, Угнетенность, Удивление, Указывающий перст, Руки сложены в бока, Руки сложены на груди, Наклон к собеседнику, Спонтанная подвижность (сжимают кулаки, ходят, дергают пуговицу).

Определите, что в данном списке принадлежит Родителю, Взрослому, Ребенку и заполните таблицу.

Основные характеристики	Родитель	Взрослый	Ребенок
Характерные слова и выражения			
Интонации			
Состояние			
Выражение лица			
Позы			

### 3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

#### 3.1. Условия проведения промежуточной аттестации

Дифференцированный зачет проводится в группе в количестве – 25 человек.

Количество вариантов задания – каждому 1 из 2 вариантов.

Время выполнения задания – 90 минут

#### 3.2. Критерии оценки

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавший умение применять теоретические сведения для решения практических задач, умеющий находить необходимую информацию и использовать ее.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине, МДК, ПМ и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

#### 3.3. Критерии и шкала оценивания контролируемых компетенций

При оценке общих компетенций применяется дихотомическая оценка:

1 — оценка положительная, т.е. общие компетенции освоены;

0 — оценка отрицательная, т.е. общие компетенции не освоены.

Результаты (освоенные компетенции)	Показатели
ОК 1	При выполнении заданий проявляет умение сосредоточиться, заинтересованность в правильном выполнении задания
ОК 2	При выполнении заданий демонстрирует умение организовывать собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество, рационально расходует отведённое на зачёт время, работу выполняет в установленный срок
ОК 3	Демонстрирует правильное решение профессиональных задач.
ОК 4	Соблюдает этику поведения в коллективе, демонстрирует вежливое обращение к педагогу и обучающимся. Проявляет вежливое, тактичное взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе выполнения заданий
ОК 5	Осуществляет поиск и использование различных источников информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 6	Демонстрирует верное решение практических заданий

### 3.4. Эталон ответов

#### Вариант 1

#### *Теоретико - методологические основы психологии общения, деловое общение, виды и формы делового общения в коллективе*

Вариант №1	Номера ответов																		
	3	3	1	2	3	1	3	2	1	1	4	2	2	1	2	4	2	2	3

#### Задача 1.

#### Решение.

Здесь при формировании первого впечатления действует фактор привлекательности, на основании которого идет переоценка другого по его личностным качествам, возможностям, способностям, поскольку внешне привлекательных людей люди склонны оценивать более положительно. Далее при восприятии речи, в которой ярко проявляются уровень интеллекта, образования, культуры идет адекватная оценка другого, которая расходится с первым ошибочным впечатлением.

#### Задача 2.

#### Решение.

В ответе девушки раскрывается разделение функций между вербальными и невербальными средствами общения. При помощи речи передается смысл конкретного сообщения, а при помощи невербальных средств - истинное отношение к собеседнику, к обсуждаемому вопросу и эмоциональное состояние, в котором человек находится. Поэтому нужно не только слушать, что говорит другой, но прежде всего обращать внимание на его невербальное поведение. Под конгруэнтностью понимают совпадение вербальных и невербальных особенностей, демонстрируемых человеком, которое свидетельствует о том, что человек говорит правду.

#### Вариант 2

#### *Теоретико - методологические основы психологии общения, деловое общение, виды и формы делового общения в коллективе*

Вариант №2	Номера ответов																		
	1	2	4	4	3	2	4	4	3	1	1	4	3	2	4	4	4	3	2

#### Задача 1.

#### Решение.

Эта фигурка самая ценная, поскольку раскрывает содержание такого механизма межличностного познания как эмпатия. Эмпатия позволяет понять другого через сопереживание, через понимание его эмоционального состояния.

#### Задача 2.

#### Решение.

Основные характеристики	Родитель	Взрослый	Ребенок
Характерные слова и выражения	«Все знают, что ты не должен никогда», «Я не понимаю как допускают»	«Как?», «Что?», «Когда?», «Где?», «Почему?», «Вероятно...», «Возможно...».	«Я сердит на тебя!», «Вот здорово!», «Отлично!», «Отвратительно!»
Интонации	Обвиняющие Снисходительные Критичные	Связанные с реальностью	Очень эмоциональные

Состояние	Надменное Сверхправильное Очень приличное	Внимательность Поиск информации	Игривое Неуклюжее Подавленное Угнетенное
Выражение лица	Нахмуренное Неудовлетворенное Обеспокоенное	Открытые глаза Максимум внимания	Угнетенность Удивление
Позы	Указывающий перст Руки сложены в бока Руки сложены на груди	Наклон к собеседнику	Спонтанная подвижность (сжимают кулаки, ходят, дергают пуговицу)



Бланк ответов

ФИО студента\_

Дисциплина\_

Специальность\_

Группа

Дата\_

Номер вопроса	Вариант ответа	Номер вопроса	Вариант ответа
1		11	
2		12	
3		13	
4		14	
5		15	
6		16	
7		17	
8		18	
9		19	
10		20	

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**  
**ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ОБСУЖДЕНО:

Методическим объединением  
\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО председателя МО)

РАССМОТРЕНО:

Методическим советом  
\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО председателя МО)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
УПР/УР

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО**

нужное подчеркнуть  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть  
Философия  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 1,2 курса по профессиям \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности.)

1. 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Составил преподаватель

Галсанова И.Ф.  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Тесты по дисциплине «Основы философии» разработаны в соответствии с ФГОС СПО для специальностей базовой подготовки: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

1. Цель создания

- Выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся
- Мотивация обучающихся к активизации работы по усвоению нового материала
- Устранение пробелов в знаниях

Использование тестов исключает субъективность подхода преподавателя к оценке знаний учащихся.

Данные тесты могут быть использованы на уроке или как итоговое тестирование за семестр.

2. Структура тестов

Каждый из 5 тестов включает 25 заданий-определителей, с одним правильным ответом. Правильно выполненные задания оцениваются в 1 балл.

Общий максимальный балл за выполнение всех заданий теста – 25 баллов

3. Время выполнения теста 45 минут

4. Каждый раздел включает 1 задание

5. Задания в тесте расположены в соответствии с логикой изучаемого материала.

Содержание тестов определяется требованиями к уровню знаний («Должен знать»), сформированных у обучающегося в результате освоения учебной дисциплины «Основы Философии».

Раздел теста	Содержание раздела	Число заданий
Предмет философии	Основные категории и понятия философии.	1
	Материализм и идеализм – основные направления философии	1
	Специфика философского мировоззрения	1
	Функции философии, роль философии в жизни человека и общества	1
История философии.	Зарождение философии. Античная философия.	1
	Философия Средних веков и эпохи Возрождения	1
	Философия эпохи Нового времени	1
	Марксистская философия	1
	Русская философия	1
	Современная западноевропейская философия	1
Философия бытия	Категория «бытие». Проблема бытия в истории философии.	1
	Проблема субстанции в философии	1
	Движение и развитие.	1
	Пространство и время	1
	Сознание. Природа сознания	1
Философия познания	Философское учение о познании.	1
	Чувственное, рациональное и интуитивное познание.	1
	Истина и её критерии.	1
	Уровни научного познания: теоретический и эмпирический.	1
	Место человека в истории философии	1

Философия человека	Биосоциальная природа человека	1
	Смысл жизни и предназначение человека	1
	Формирование и развитие личности. Социализация как процесс овладения социально-историческим опытом.	1
Социальная философия	Понятие общества. Основные подсистемы общества. Гипотезы возникновения общества	1
	Проблема оснований общественной жизни. Понятие цивилизации	1
	Культура, ее строение и социальные функции	1
	Необходимость и свобода в историческом процессе.	1

## ТЕСТ 1.

### 1. Выберите правильное определение:

- а) философия - это наука о наиболее общих законах развития природы, общества и человеческого мышления.
- б) философия - это познание вечного и непреходящего;
- в) философия - это познание причин и принципов сущего;
- г) философия - это учение о том, как жить;

### 2. Платон создал учение о...

- а) мире познания
- б) материальном мире
- в) мире идей и бессмертной душе
- г) о мире культуры

### 3. Характерной чертой философии средневековья является:

- а) геоцентризм
- б) пантеизм
- в) гелиоцентризм
- г) деизм

### 4. Идеи гуманизма, пантеизма, прометеизма наиболее ярко представлены в философии

- а) средних веков
- б) Античности
- в) Возрождения
- г) Нового времени

**5.Какая проблема является центральной в философии Нового времени?**

- а) Проблема знания.
- б) Проблема сущности и существования человека.
- в) Проблема бытия.
- г) Происхождение мира.

**6. Главным предметом изучения человека Западной философией XX века является...**

- а) биологическая природа человека
- б) Божественное начало
- в) харизма
- г) персонализм

**7. Идеи соборности, общинности и мессианской роли русского народа выдвигали...**

- а) марксисты
- б) космисты
- в) западники
- г) славянофилы

**8.Какую проблему Ф.Энгельс назвал «основным вопросом философии»?**

- а) Проблему отношения духа к природе, сознания к материи.
- б) Что первично? Материя или сознание?
- в) Познаем ли мир?
- г) Сущность и предназначение человека, его место в мире.

**9. Выберите правильный вариант, раскрывающий суть учения**

**И. Канта о «вещи в себе»:**

- а) признание объективности мира сочетается с невозможностью его постижения.
- б) отрицается объективное существование окружающего мира.
- в) признается объективность реального мира и возможность его адекватного отражения человеком.
- г) отрицается объективность реальной действительности и утверждается принципиальная невозможность познания мира.

**10. Что означает понятие «материя»:**

- а)материя - философская категория для обозначения материальной основы бытия;
- б)материя - фундаментальная исходная категория философии для обозначения объективной реальности, данной нам в ощущениях;
- в)материя есть лишь символ, который отражает ощущения различных наших чувств; .
- г)материя - это непознаваемая «вещь в себе»

**11.Что означает время как философская категория:**

- а)время существует не в самих вещах, а только в мышлении,осуществляемом нашим разумом;
- б) время - текущая длительность, в которой все возникает и исчезает;
- в)время - это форма существования материальных объектов, характеризующаяся последовательностью и длительностью;
- г)время - это всеобщее внешнее условие бытия тел, созданное богом вместе с материей.

**12. Что такое диалектика:**

- а) искусство ведения спора;
- б) представление о вечном становлении мира;
- в) универсальная теория и метод познания мира;
- г) учение о противоречиях

**13. Какое из приводимых ниже определений сознания принадлежит метафизическому материализму:**

- а) сознание - такой же материальный продукт деятельности мозга, как желчь - продукт печени;
- б) сознание является не физиологической функцией головного мозга, а свойством человеческого общества;
- в) сознание - это этап в развитии абсолютной идеи, на котором она приближается к самой себе;
- г) сознание - божественный дар человеку.'

**14. Что означает термин «агностицизм»:**

- а) представление о непознаваемости мира;
- б) представление о несовершенстве знаний и их изменчивости;
- в) представление о том, что познание полно и адекватно отражает действительность;
- г) представление, что познание носит чисто символический характер, а истинные знания раскрываются в вере.

**15. Познание, ориентированное на здравый смысл и повседневный опыт называется:**

- а) научным
- б) теоретическим
- в) обыденным
- г) религиозным

**16. Марксизм в качестве критерия истины называет:**

- а) соглашение
- б) практику
- в) непротиворечивость
- г) надежность

**17. Человек с точки зрения философии - это:**

- а) субъект культуры;
- б) продукт обстоятельств;
- в) образ и подобие Бога;
- г) ступень развития «царства природы»

**18. Верно ли суждение?**

- А. Человек есть продукт биологической эволюции.
- Б. Человек есть продукт социальной эволюции.
- а) верно только А;
- б) верно только Б;
- в) верно А и Б;
- г) оба неверны. .

**19. Человек становится личностью в результате...**

- а) индивидуализации
- б) информатизации
- в) социализации
- г) рождения

**20. Каково, по вашему мнению, правильное понимание сущности человека:**

- а) сущность человека закодирована в генах и передается по наследству при рождении человека;
- б) сущность человека есть «ансамбль» всех общественных отношений;
- в) сущность человека творится самим индивидом в процессе его жизнедеятельности;
- г) сущность человека зависит от божественной благодати.

**21. Какое из нижеприведенных определений вписывается в тему «Общество как процесс»:**

- а) общество - система взаимоотношений между людьми, возникающая в результате их совместной жизнедеятельности;
- б) общество - совокупность людей, связанных определенными отношениями в процессе своей деятельности;
- в) общество - определенный этап в историческом развитии человечества;
- г) общество - организация людей, объединенных общим занятием или увлечением (например, спортивное или философское).

**22. Взгляд на историю как развитие замкнутых в себе локальных культур сформулировал:**

- а) К. Ясперс
- б) А. Блаженный
- в) О. Шпенглер
- г) К. Маркс

**23. В широком философском смысле результатом материального и духовного производства общества является...**

- а) наука
- б) культура
- в) экономика
- г) искусство

**24. К характерным чертам западной культуры не относится:**

- а) индивидуализм
- б) прагматизм
- в) созерцательность
- г) ориентация на науку

**25. В широком философском смысле результатом материального и духовного производства общества является...**

- а) наука
- б) культура
- в) экономика
- г) искусство

## ТЕСТ 2.

**1. Раздел философии, связанный с познанием всеобщих законов и принципов мышления - это:**

- а) гносеология
- б) этика
- в) логика
- г) онтология

**2. Термин «философ» означал:**

- а) мудрец
- б) любящий мудрость
- в) ученый
- г) много знающий

**3. В условиях дифференциации научного знания в современном мире важное значение имеет \_\_\_\_\_ функция философии:**

- а) интегрирующая
- б) эвристическая
- в) методологическая
- г) мировоззренческая

**4. Аксиология изучает проблемы...**

- а) определения бытия
- б) определения генетической предрасположенности
- в) определения ценностей и идеалов
- г) определения логики вещей

**5. В средние века считалось, что основная задача философии - это:**

- а) найти смысл жизни
- б) сделать человека образованным
- в) объяснить, что такое счастье
- г) привести человека к Богу

**6. Ф. Бэкона можно назвать основателем:**

- а) эмпиризма
- б) материализма
- в) идеализма
- г) дуализма

**7. Идею непротравления злу силой утверждал в своей философии...**

- а) Л. Толстой
- б) В. Соловьев
- в) Н. Бердяев
- г) В. Вернадский

**8. На основе механики строится картина мира...**

- а) Возрождения
- б) Нового времени
- в) Античности
- г) Средневековья

**9. Прагматизм называют «философией»...**

- а) природы
- б) человека
- в) пространства и времени
- г) дела и действия

**10. И. Канта можно назвать родоначальником...**

- а) итальянской имитационной философии
- б) немецкой классической философии
- в) английской инновационной философии
- г) французской неоклассической философии

**11. Проецирование человеческих свойств на явления природы и фантастичность является особенностями:**

- а) мифологии
- б) философии
- в) религии
- г) науки

**12. Основателем теории, объясняющей роль бессознательного в жизни человека и общества, является:**



- а) З. Фрейд
- б) А. Камю
- в) К. Ясперс
- г) Л. Витгенштейн

**13. Источником религиозной истины является:**

- а) наука
- б) вера
- в) эксперимент
- г) опыт

**14. На духовный мир индивида направлено...**

- а) общество
- б) привыкание
- в) самосознание
- г) абстрагирование

**15. Учение о том, что Бог - центр мира, начало всего, называется:**

- а) теоцентризмом
- б) антропоцентризмом
- в) атеизмом
- г) космоцентризмом

**16. Компонентом религии не является:**

- а) логика
- б) культ
- в) вера
- г) догмат

**17. Познание, ориентированное на здравый смысл и повседневный опыт называется:**

- а) научным
- б) теоретическим
- в) обыденным
- г) религиозным

**18. Фраза «тот, кто говорит о вещах в соответствии с тем, каковы они есть, говорит истину» принадлежит:**

- а) Фалесу
- б) К. Марксу
- в) К. Циолковскому
- г) Платону

**19. Сциентизм (неопозитивизм, аналитическая философия и др.) сделал главным предметом изучения...**

- а) науку
- б) человека
- в) Бога
- г) природу

**20. Утверждение, что ощущения являются единственным источником познания, характерно для:**

- а) агностицизма
- б) иррационализма
- в) рационализма
- г) сенсуализма

**21. Для западной культуры характерно опираться на:**

- а) интуитивизм
- б) антипрагматизм
- в) идею свободы личности
- г) созерцательность

**22. Взгляд на историю как развитие замкнутых в себе локальных культур сформулировал:**

- а) Ясперс К.
- б) А. Блаженный
- в) О. Шпенглер
- г) К. Маркс

**23. Отрицание культуры, призыв возвратиться к «животному состоянию» определяется как:**

- а) контркультура
- б) доминирующая культура
- в) антикультура
- г) субкультура

**24. Термин «глобализация» происходит от латинского слова глобус:**

- а) шар
- б) круг
- в) земля
- г) космос

**25. Что такое «Римский клуб»:**

- а) объединение футбольных болельщиков города Рима;
- б) объединение римских политологов с целью борьбы с коррупцией;
- в) объединение ученых для рассмотрения глобальных проблем современности;
- г) объединение народов Центральной Италии с целью противостояния промышленно развитому северу.

### ТЕСТ 3

**1. Философская наука о морали - это...**

- а) антропология
- б) эстетика
- в) этика
- г) аксиология

**2. Мироззрение, основанное на вере в сверхъестественные начала бытия - это...**

- а) наука
- б) философия
- в) религия
- г) атеизм

**3. Целостное представление о мироздании реализует \_\_\_\_\_ функция философии**

- а) онтологическая
- б) социальная
- в) воспитательно-гуманистическая
- г) прогностическая

**4. Раздел философии, который изучает общественную жизнь, называется...**

- а) историей философии
- б) философией науки
- в) социальной философией
- г) философской антропологией

**5. И, Канта называют основоположником учения о...**

- а) «вещах в себе»
- б) «вещах в магазине»
- в) «вещах в экономике»
- г) «вещах в космосе»

**6. Платон создал учение о...**

- а) мире познания
- б) материальном мире

- в) мире идей и бессмертной душе
- г) о мире культуры

**7. Идеи гуманизма, пантеизма, прометеизма наиболее ярко представлены в философии**

- а) средних веков
- б) Античности
- в) Возрождения
- г) Нового времени

**8. Главным предметом изучения человека Западной философией XX века является...**

- а) биологическая природа человека
- б) Божественное начало
- в) харизма
- г) персонализм

**9. Идеи соборности, общинности и мессианской роли русского народа выдвигали...**

- а) марксисты
- б) космисты
- в) западники
- г) славянофилы

**10. Основателем эмпиризма и индуктивного метода в философии является:**

- а) Ф. Бэкон
- б) Р. Декарт
- в) Д. Локк
- г) Д. Юм

**11. Абсолютизация необходимости происходит в...**

- а) пессимизме
- б) аскетизме
- в) фатализме
- г) гедонизме

**12. Человек становится личностью в результате...**

- а) индивидуализации
- б) информатизации
- в) социализации
- г) рождения

**13. Для скептицизма характерно:**

- а) осмысление жизни как ценности
- б) обоснование смысла жизни
- в) сомнение в сущности смысла жизни
- г) утверждение прогрессивного развития общества

**14. Современная наука связывает возникновение Вселенной с:**

- а) творческой деятельностью человека
- б) большим взрывом
- в) божественным творением
- г) развитием Абсолютной идеи

**15. Национальной религией не является:**

- а) индуизм
- б) ислам
- в) джайнизм
- г) конфуцианство

**16. На духовный мир человека направлено...**

- а) общество
- б) самосознание
- в) привыкание
- г) абстрагирование

**17. Фрагмент действительности, который изучает исследователь, называется,**

- а) метод

- б) субъект
- в) предмет
- г) объект

**18. К общественным наукам не относится...**

- а) политология
- б) геология
- в) социология
- г) история

**19. Концепция, определяющая истинность знания его практической полезностью, называется...**

- а) конвенциализмом
- б) прагматизмом
- в) феноменологией
- г) марксизмом

**20. Функция сознания по выработке обобщенных знаний о действительности называется...**

- а) оценочной
- б) целеполагающей
- в) регулятивной
- г) познавательной

**21. Понятие «демографический взрыв» отражает:**

- а) акселерацию молодежи
- б) рост населения планеты в геометрической прогрессии
- в) рост потребностей
- г) ассимиляцию

**22. Противоречие между производительной деятельностью людей и стабильностью природной среды стало причиной проблем:**

- а) терроризма
- б) демографии
- в) экологии
- г) энергоснабжения

**23. Предпосылкой восточной культуры не является...**

- а) культура Древнего Китая
- б) античная культура
- в) мусульманская культура
- г) культура Древней Индии

**24. Марксизм считал движущей силой антропогенеза:**

- а) естественный отбор
- б) инопланетное вмешательство
- в) мутацию
- г) общественно-трудовую деятельность

**25. . Что означает термин «ноосфера»:**

- а) объединение человечества в единую мировую систему;
- б) сфера господства разума;
- в) система глобального моделирования окружающей среды;
- г) глобализация общества.

#### ТЕСТ 4

**1. Интегрирующая функция философии имеет важное значение в условиях:**

- а) дифференциации воспитания
- б) дифференциации общества

- в) дифференциации научного знания в современном мире
- г) дифференциации истории

**2. Основной функцией философии является функция:**

- а) прогностическая
- б) методологическая
- в) прикладная
- г) идеологическая

**3. Раздел философии, посвященный изучению всеобщих законов и принципов развития объективного мира, природы - это:**

- а) эстетика
- б) гносеология
- в) этика
- г) онтология

**4. Категория, выражающая независимое от субъекта существования мира - это:**

- а) философия
- б) познание
- в) бытие
- г) душа

**5. Характерной чертой ранней античной философии является:**

- а) антропоцентризм
- б) теоцентризм
- в) наукоцентризм
- г) космоцентризм

**6. Сотворение мира Богом из «ничего» отражено христианским принципом:**

- а) материализма
- б) соборности
- в) креационизма
- г) дуализма

**7. Структурно-функциональный анализ общества осуществлен в философии:**

- а) средневековья
- б) Нового времени
- в) Античности
- г) XX века

**8. Формирование новой картины мира в эпоху Возрождения осуществляется на основе:**

- а) учения о двойственности истины
- б) учения об идеях
- в) гелиоцентрического учения
- г) геоцентрического учения

**9. В западной философии XX века наука стала главным предметом изучения:**

- а) аналитической философии
- б) схоластики
- в) теологии
- г) природоведения

**10. Р. Декарт - основатель:**

- а) философии
- б) антропологии
- в) схоластики
- г) дедуктивного метода

**11. Неповторимость отдельного человека определяется понятием:**

- а) индивид
- б) личность
- в) субъект
- г) индивидуальность

**12. Существование Бога не признает:**

- а) атеизм
- б) теология
- в) пантеизм
- г) теософия

**13. Наслаждение как символ жизни определяется в концепции:**

- а) прагматизма
- б) аскетизма
- в) утилитаризма
- г) гедонизма

**14. Фрейд определял как «Я» в человеческой психике область:**

- а) сознания
- б) привычек
- в) инстинктов
- г) подсознания

**15. Человек - это существо:**

- а) социо-биологическое
- б) биологическое
- в) социальное
- г) природное

**16. Мировоззренческая позиция, считающая жизнь человека бессмысленной, называется:**

- а) пессимизмом
- б) аскетизмом
- в) прагматизмом
- г) оптимизмом

**17. Познание, ориентированное на здравый смысл и повседневный опыт называется:**

- а) научным
- б) теоретическим
- в) обыденным
- г) религиозным

**18. Марксизм в качестве критерия истины называет:**

- а) соглашение
- б) практику
- в) непротиворечивость
- г) надежность

**19. Философы средневековья рассматривали сознание как:**

- а) данность
- б) наказание за грех
- в) жизненный опыт
- г) особенности психики

**20. Отрицание познаваемости мира характерно для:**

- а) агностицизма
- б) гностического оптимизма
- в) номинализма
- г) скептицизма

**21. Идеология «нового аскетизма» придает особое значение:**

- а) ограничению потребления природных ресурсов
- б) разоружению
- в) освоению богатств Мирового океана
- г) сокращению численности населения

**22. Аккумулятивная функция культуры - это функция по...**

- а) сохранению и воспроизводству общественного опыта
- б) воспитанию человека
- в) научному изучению общества
- г) созданию нормативной базы общества

**23. Пополнение культурного богатства в процессе творчества называется:**

- а) обычаем
- б) традицией
- в) заимствованием
- г) новацией

**24. Регресс - это:**

- а) переход общества к более совершенным формам развития
- б) движение общества к менее совершенным формам развития
- в) реформирование
- г) любое изменение общества

**25. В экономической сфере процессы глобализации выражаются в(во)...**

- а) взаимовыгодном экономическом сотрудничестве между государствами
- б) выходе экономики за национальные рамки
- в) формировании социально-ориентированной экономики
- г) росте экономической самостоятельности государств

### Тест 5.

**1. Философия как теоретическая форма мировоззрения впервые возникает в...**

- а) Вавилоне
- б) Греции
- в) Китае
- г) Индии

**2. Эвристическая функция связана с \_\_\_\_\_ значением философии.**

- а) гуманистическим
- б) методологическим
- в) культурно-воспитательным
- г) практическим

**3. В отличие от науки, философия...**

- а) постигает мир в его универсальной целостности
- б) является систематизированным знанием
- в) опирается на факты
- г) внутренне непротиворечива

**4. Философия появилась как критическое преодоление...**

- а) обыденного сознания
- б) анимизма
- в) магии
- г) мифа

**5. Возникновение античной философии было связано с постановкой проблемы...**

- а) смысла жизни
- б) существования Бога
- в) познания Космоса
- г) первоначала бытия

**6. IX-XIV вв. средневековой европейской философии называются этапом...**

- а) патристики
- б) софистики
- в) схоластики
- г) апологетики

**7. Идейное течение, появившееся в эпоху Возрождения, называется...**

- а) персонализмом
- б) гуманизмом

- в) космизмом
- г) утилитаризмом

**8. Человеческий разум становится критерием развития общества и культуры в философии...**

- а) Возрождения
- б) Нового времени
- в) Просвещения
- г) Античности

**9. Автором книги «Иметь или быть» является...**

- а) З. Фрейд
- б) Ф. Ницше
- в) Ф. Энгельс
- г) Э. Фромм

**10. Представителем антропологического материализма в русской философии является...**

- а) Н.Г. Чернышевский
- б) П.А. Флоренский
- в) М.В. Ломоносов
- г) В.С. Соловьёв

**11. Предельно общие характеристики всего существующего выражаются в категории...**

- а) «жизнь»
- б) «взаимодействие»
- в) «бытие»
- г) «сущность»

**12. С позиции диалектического материализма материя есть...**

- а) внешняя проекция комплекса человеческих ощущений
- б) кирпичик мироздания
- в) физический мир, созданный нематериальной субстанцией
- г) объективная реальность

**13. Идея развития утверждается в философии в...**

- а) конце XVIII – середине XIX вв.
- б) Средние века
- в) Античности
- г) эпоху Возрождения

**14. Логико-гносеологическая модель диалектики была разработана...**

- а) аналитической философией
- б) немецкой классической философией
- в) философией Просвещения
- г) философией Возрождения

**15. Источником содержания сознания для материалистов выступает...**

- а) ощущение
- б) бессознательное
- в) Бог
- г) объективный мир

**16. Научное познание непосредственно направлено:**

- а) на создание новых материальных ценностей;
- б) выработку нравственных норм;
- в) раскрытие смысла жизни;
- г) выявление закономерностей развития мира.

**17. Необязательность предварительных систем доказательств, опора на здравый смысл отличает \_\_\_\_\_ знание.**

- а) обыденное



- б) паранаучное
- в) научное
- г) квазинаучное

**18. Согласно классической позиции, истина есть...**

- а) теоретическая конструкция, позволяющая добиться успеха в данной ситуации
- б) соответствие знаний объективной реальности
- в) правда
- г) то, что признаётся таковым большинством

**19. Согласно древнегреческой философии, природа есть...**

- а) вечный и неизменный мир
- б) живые существа
- в) неживые предметы
- г) космос

**20. Философское направление, рассматривающее личность как высшую ценность, называется...**

- а) марксизмом
- б) фрейдизмом
- в) персонализмом
- г) неотомизмом

**21. Культура становится предметом философского изучения в...**

- а) Античности
- б) эпоху Возрождения
- в) немецкой классической философии
- г) философии Просвещения

**22. Христианское понимание смысла жизни заключается в...**

- а) преобразовании мира
- б) материальном обогащении
- в) спасении
- г) накоплении знаний

**23. В формационной теории К. Маркса критерием, определяющим тип формации, является:**

- а) способ производства материальных благ.
- б) уровень развития культуры.
- в) религия.
- г) уровень развития производительных сил.
- д) духовность.

**24. Что означает термин «коэволюция»:**

- а) взаимодействие индивида и общества;
- б) совместное, взаимосогласованное развитие человека и природы; 1
- в) современная теория эволюции;
- г) синоним эволюционного подхода

**25. Что такое «экологический императив»**

- а) нравственный закон;
- б) изучение глобальных моделей развития человечества;
- в) учет экологических требований как факторов, определяющих стратегию развития общества;
- г) золотое правило нравственности.

**Ответы тестовых заданий.**

**Тест 1:**

**1 – а; 2 – в ; 3 – а; 4 – в; 5 – а; 6- г; 7 – г; 8 – а; 9 – а; 10 – б; 11 – в; 12 – в;**

13 – а; 14 – а; 15 – в; 16 – б; 17 – а; 18 – в; 19 – в; 20 – в; 21 – б; 22 – в; 23 – б;  
24 – в; 25 – б.

**Тест 2:**

1 – в; 2 – б; 3 – а; 4 – в; 5 – г; 6 – а; 7 – а; 8 – б; 9 – г; 10 – б; 11 – а; 12 – а;  
13 – б; 14 – в; 15 – а; 16 – в; 17 – в; 18 – г; 19 – а; 20 – г; 21 – в; 22 – в; 23 – в;  
24 – а; 25 – в.

**Тест 3:**

1 – в; 2 – в; 3 – а; 4 – в; 5 – а; 6 – в; 7 – в; 8 – г; 9 – г; 10 – а; 11 – в; 12 – в;  
13 – в; 14 – б; 15 – б; 16 – б; 17 – г; 18 – б; 19 – б; 20 – г; 21 – б; 22 – в; 23 – б;  
24 – г; 25 – б.

**Тест 4:**

1 – в; 2 – б; 3 – г; 4 – в; 5 – г; 6 – в; 7 – г; 8 – в; 9 – а; 10 – г; 11 – г; 12 – а;  
13 – г; 14 – а; 15 – а; 16 – а; 17 – в; 18 – в; 19 – б; 20 – а; 21 – а; 22 – а; 23 – г;  
24 – б; 25 – б.

**Тест 5:**

1 – б; 2 – б; 3 – а; 4 – г; 5 – г; 6 – в; 7 – б; 8 – а; 9 – г; 10 – а; 11 – в; 12 – г;  
13 – в; 14 – б; 15 – г; 16 – г; 17 – а; 18 – б; 19 – г; 20 – а; 21 – а; 22 – в; 23 – а;  
24 – б; 25 – в.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ОБСУЖДЕНО:

Методическим объединением

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Красавина С.В  
(подпись и ФИО председателя  
МО)

РАССМОТРЕНО:

Методическим советом

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Грыдина Ю.Г.  
(подпись и ФИО  
председателя МО)

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по  
УР

\_\_\_\_\_  
Гунзенова А.С.  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО  
\_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПМ**  
нужное подчеркнуть  
**ОПЦ. 01 Экономика организации**  
наименование учебной дисциплины, МДК**

Для обучающихся 1 курса по специальности/профессии

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составил преподаватель

Тимко О.И.  
(ФИО)

дата

подпись



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	3
2. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств .....	4
3. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине .....	11
4. Критерии оценок .....	23
5. Перечень рекомендуемых учебных изданий .....	24

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

Комплект оценочных средств предназначен для оценки освоения итоговых образовательных результатов учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации по программе подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и итоговой аттестации.

Нормативными основаниями проведения оценочной процедуры по учебной дисциплине ОП.01 Экономика организации являются:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 69 от 05.02.2018г., регистрационный номер № 50137 от 26.02.2018г.; с учетом профиля получаемого профессионального образования;

– Установленные квалификационные требования (профессиональный стандарт);

– Программа учебной дисциплины;

– Положение по итоговому контролю учебных достижений студентов при реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы СПО (примерное) (одобрено научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» Протокол № 1 от «15» февраля 2012);

– Рекомендации по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (письмо Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 05.04.1999 г. № 16-52-59ин/16-13) (в части описания процедур).

Инструментарий оценки, входящий в данный комплект оценочных средств, содержит теоретические и практические знания.

Оценка проводится через проверку знаний, описание событий, фактов, выявление причинно-следственных связей отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций: воспроизведение, понимание, анализ, сравнение. Проверка освоений умений и знаний содержит требования к выполнению определенных заданий в соответствии с ФГОС.

Для оценки освоения учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации проводится экзамен.

В соответствии с Положением о промежуточной аттестации для положительного заключения по результатам оценочной процедуры по учебной дисциплине установлен показатель, при котором принимается решение по освоению знаний и умений, - не менее 69% предложенного задания.

Результаты оценочной процедуры заносятся в протокол экзамена и в оценочные таблицы, подписываются экзаменационной комиссией.

## **2. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **2.1. Виды профессиональной деятельности**

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

### **2.2. Предметы оценивания**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

1. Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.
2. Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
3. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
4. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
5. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
6. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
7. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
8. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.
9. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими

порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

10. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

### **Знать:**

1. Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
2. Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
3. Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
4. Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
5. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.



6. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

7. Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

9. Приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

#### **Общих компетенций:**

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

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпритацию информации, необходимой для выполнения задач, профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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

- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**Профессиональных компетенций:**

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

Формой аттестации по учебной дисциплине является экзамена.

**2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ**

Таблица 1.1

<b>Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Форма контроля и оценивания</b>
<p>Уметь:</p> <p>1. Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</p> <p>ОК 1</p>	<p>Знание теоретических основ. Обсуждение домашнего задания; выполнения задания по решению задач практических работ</p>	
<p>2. Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>ОК 2</p>	<p>Знание теоретических основ. Обсуждение домашнего задания; выполнения задания по решению задач практических работ</p>	

<p>3. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. ОК 3</p>	<p>Знание теоретических основ. Обсуждение домашнего задания; выполнения задания по решению задач практических работ</p>	<p>выполнению ПР; экзамен</p>
<p>4. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. ОК 4</p>	<p>Знание теоретических основ. Обсуждение домашнего задания; выполнения задания по решению задач практических работ</p>	
<p>5. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. ОК 5</p>	<p>Знание теоретических основ. Обсуждение домашнего задания; выполнения задания по решению задач практических работ</p>	
<p>6. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. ОК9</p>	<p>Знание теоретических основ. Обсуждение домашнего задания; выполнения задания по решению задач практических работ</p>	
<p>7. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ОК10</p>	<p>Знание теоретических основ. Обсуждение домашнего задания; выполнения задания по решению задач практических работ</p>	
<p>8. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. ОК 11</p>	<p>Знание теоретических основ. Обсуждение домашнего задания; выполнения задания по решению задач практических работ</p>	<p>устный опрос; оценка отчетов по выполнению ПР; экзамен</p>
<p>9. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>Знание теоретических основ. Обсуждение домашнего задания; выполнения задания по решению задач практических работ</p>	

<p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p><b>ПК 2.2</b></p>		
<p>10. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p><b>ПК 2.5</b></p>	<p>Знание теоретических основ. Обсуждение домашнего задания; выполнения задания по решению задач практических работ</p>	<p>устный опрос; оценка отчетов по выполнению ПР; экзамен</p>

### **3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **Экзаменационный материал**

#### **Билет №1**

1. Отраслевые особенности организации в рыночной экономике
2. Капитал предприятия и его элементы.
3. Задача

### **Билет №2**

1. Производственная структура организации и её элементы
2. Понятие, состав, структура основных фондов предприятия
3. Задача

### **Билет №3**

1. Амортизация основных фондов
2. Оплата труда и её виды
3. Задача

### **Билет №4**

1. Аренда и арендные отношения
2. Система оплаты труда
3. Задача

### **Билет №5**

1. Понятие о лизинге
2. Нормирование нормы труда
3. Задача

### **Билет №6**

1. Оборотные фонды предприятия
2. Кадры предприятия
3. Задача

### **Билет №7**

1. Капитальные вложения
2. Цена и её виды.
3. Задача

### **Билет №8**

1. Основы логистики организации
2. Стратегия и методы ценообразования
3. Задача

### **Билет №9**

1. Издержки производства, реализация продукции по статьям и элементам затрат
2. Сущность прибыли, её источники и виды.
3. Задача

#### **Билет №10**

1. Калькулирования и классификация затрат
2. Понятие и сущность финансов предприятия
3. Задача

#### **Билет №11**

1. Показатели рентабельности.
2. Сущность и виды планирования организации.
3. Задача

#### **Билет № 12**

1. Сущность и разделы бизнес-плана.
2. Производственная мощность предприятия
3. Задача

#### **Билет № 13**

1. Внешнеэкономическая деятельность предприятия
2. Понятие, состав, структура основных фондов предприятия
3. Задача

#### **Билет № 14**

1. Понятие, состав, структура основных фондов предприятия
2. Организационно-правовые формы
3. Задача

#### **Билет № 15**

1. Оплата труда и её виды
2. Цена и её виды.
3. Задача

#### **Билет № 16**

1. Кадры предприятия
2. Амортизация основных фондов
3. Задача

### **Билет № 17**

1. Оборотные фонды предприятия
2. Сущность прибыли, её источники и виды.
3. Задача

### **Билет № 18**

1. Капитальные вложения
2. Понятие и сущность финансов предприятия
3. Задача

### **Билет № 19**

1. Издержки производства, реализация продукции по статьям и элементам затрат
2. Оплата труда и её виды
3. Задача

### **Билет № 20**

1. Производственная мощность предприятия
2. Стратегия и методы ценообразования
3. Задача

### **Задачи №1**

На обслуживание 1 станка рабочему установлена норма времени 0,5 часа. Средняя продолжительность рабочего дня 8 часов. В цехе всего установлено 220 станков. Определить норму обслуживания для одного рабочего наладчика и число необходимых наладчиков.

Решение: 1)  $8/0,5=16$  станков

2)  $220/16=14$  чел

### **Задачи №2**

За смену рабочий изготовил 46 деталей. Норма времени на обработку одной детали 0,2 часа. Продолжительность рабочей смены 8 часов. Определите сменную норму выработки и процент её выполнения.

Решение: 1)  $8/0,2=40$  шт.

2)  $46/40=1,15\%$

### **Задачи №3**

Среднее число рабочих дней в году – 246, Средняя продолжительность рабочего дня 8 часов, за год произведено товарной продукции на 18500 тыс. руб. Численность промышленно-производственного персонала (ППП) в среднем за год 900 человек. Определите среднегодовую, среднедневную и среднечасовую выработку одного рабочего.

Решение: 1)  $18500/900=20,5$  чел/руб.

2)  $20,5/246 = 0,08$  руб.

3)  $0,08/8 = 0,01$  руб.

### Задачи №4

Расчет свободной отпускной цены

№ п/п	Составные элементы цены	Ед. изм.	Изделие №1	Изделие №2
1	Полная себестоимость изделия	руб.	370	405
2	Прибыль (уровень рентабельности- 1 изд. – 30%; 2 изд. – 35% )	руб.		
	Итого	руб.		
3	НДС	руб.		
4	Акциз (5%)	руб.		
5	Свободная цена	руб.		

Определите прибыль, НДС, акциз и свободную цену.

Решение:

№ п/п	Составные элементы цены	Ед. изм.	Изделие №1	Изделие №2
1	Полная себестоимость изделия	руб.	370	405
2	Прибыль (уровень рентабельности- 1 изд. – 30%; 2 изд. – 35% )	руб.	111	141,75
	Итого	руб.	481	546,75
3	НДС	руб.	86,58	98,42
4	Акциз (5%)	руб.	24,05	27,34
5	Свободная цена	руб.	591,63	672,51

Определите прибыль, НДС, акциз и свободную цену.

### Задачи №5

На предприятии внедрена новая технология. В результате чего себестоимость одного изделия уменьшилось со 190 руб. до 180 руб., а цена снизилась с 260 руб. до 220 руб. Затраты на внедрение новой технологии составили 260 тыс. руб. Годовой выход продукции 16000 шт. Определить годовую экономию и срок окупаемости.

1. **Решение:** определили годовую экономию

$$\mathcal{E} = [(C_1 - C_1) - (C_0 - C_0)] * B$$

$$\mathcal{E} = [(220 - 180) - (260 - 190)] * 16000 = -480000 \text{ тыс. руб.}$$

2. Определим срок окупаемости

$$T = \frac{KB}{\mathcal{E}}$$

$$T = \frac{260000}{480000000} = 0,54 \text{ года}$$

### Задачи №6

По отрасли промышленности имеются следующие данные основных производственных фондов

ОПФ	на начало года (тыс. руб.)	на конец года (тыс. руб.)	% к итогу	% к итогу
Здания	51400	54200		
Сооружения	18100	18900		
Передаточные устройства	1900	2300		



Машины и оборудования	48100	49000		
Транспортные средства	2400	2800		
Инструменты	1300	1500		
Другие основные фонды	2600	3100		
Итого:				

определите структуру ОПФ на начало и конец года.

### Задачи №7

Стоимость основных фондов на начало года составила 300 тыс. руб. Вводятся основные фонды с 1 июня на 40 тыс. руб., в октябре на 10 тыс. руб., а в ноябре выбывают на 7 тыс. руб.

Определите среднегодовую стоимость вводимых ОФ, среднегодовую стоимость выбывших ОФ, среднегодовую стоимость всех основных фондов, стоимость ОФ на конец года.

**Решение:**

$$\text{Сср.ввод} = \frac{40*6}{12} + \frac{10*2}{12} =$$

$$\text{Сср выб} = \frac{7*1}{12} = 0,58$$

$$\text{Сср опф} = 300 + \frac{40*6}{12} + \frac{10*2}{12} - \frac{7*1}{12} = 326,1$$

$$\text{Ск.г.} = 300 + 40 + 10 - 7 = 343$$

### Задачи №8

В цехе установлено 50 станков, режим работы трехмерный, норма обслуживания – 10 станков на одного наладчика. Планируемые невыходы на работу 8%. Определите явочную и списочную численность наладчиков.

Решение: 1)  $50/10*3=15$  чел.

$$4) 15*108/100=16,2 \text{ чел.}$$

### Задачи №9

В отчетном году объем выпуска товарной продукции составил 25 мил.руб. среднесписочная численность работников промышленно-производственного персонала – 100 чел. В планируемом году объем товарной продукции предусматривается в сумме 30 мил. руб. производительность труда на одного работника должна возрасти на 7% против отчетного года.

Определите производительность труда одного работника ППП в отчетном и планируемом гоах и среднесписочную численность ППП в планируемом.

**Решение:** 1)  $25000000/100=250000$ руб.

$$2) 250000+(250000*7/100) = 267,500 \text{ руб./чел}$$

$$3) 30000000/267500 \text{ руб./чел}$$

### Задачи №10

Определите оптовую цену на товар, если себестоимость его выпуска – 600 руб. за ед, приемлемая для производителя рентабельность - 20% к затратам, ставка акциза -15%, ставка НДС-18%, оптовая надбавка 15%.

### Задачи №11

Имеются следующие данные: годовой объем реализации 180 мил. руб., средняя величина основных фондов 120 мил. руб., средняя списочная численность рабочих, 60 тыс. чел. Определить фондоотдачу и фондовооруженности труда.

**Решение:** 1)  $180/120=1,5$  мил. руб.,  
2)  $120/60=2$  мил. руб./чел.

### Задачи №12

Имеются следующие данные за два периода:

Показатель	Базисный период	Отчетный период
Объем продукции, мил. руб.	3820	6030
Средняя стоимость основных производственных фондов, мил. руб.	4200	4300
Средняя списочная численность рабочих, тыс. чел.	610	610

Определить уровень фондоотдачи, фондоемкости и фондовооруженности труда за каждый период.

**Решение:** 1) фондоотдача  $3820/4200=0,91$  мил. руб.  
 $6030/4300=1,4$  мил. руб.  
2) фондоемкости  $4200/3820= 1,10$  мил. руб.  
 $4300/6030= 0,71$  мил. руб.  
3) фондовооруженности  $4200/610= 6,89$  руб.  
 $4300/610=7,05$

### Задачи №13

Торговая фирма имеет следующие средние еженедельные кассовые остатки:

Неделя	1	2	3	4	Всего
Средний кассовый остаток	20	15	12	15	62

Определите средний ежемесячный кассовый остаток и рассчитайте норму прибыли, если процентная ставка составляет 15%.

**Решение:** 1)  $62/4=15500$   
2)  $15500*0,15/12=193,750$  руб

### Задачи №14

Торговая фирма в среднем получает 10 тыс. руб. Финансовый директор определил, что период между отправкой чека и его действительным получением для использования составляет 4 дня.

Определите, какая сумма заморожена из-за этой задержки.

**Решение:**  $10*4=40$  тыс. руб.

### Задачи №15

Себестоимость продукции составляет 60% от цены реализации. Счета оплачиваются в среднем через 60 дней после продажи. Ежемесячные продажи 150 тыс. руб.

Определите вложения в счета дебиторов.

Решение:

- 1)  $150 \cdot 2 = 300$  тыс. руб.
- 2)  $300 \cdot 0,6 = 180$  тыс. руб.

### Задачи №16

В результате проведенных мероприятий в планируемом году выработка рабочего увеличилась на 10 %. определите сколько будет произведено изделий за 1800 часов, если в отчетном году на производство одного изделия затрачивалось 30 минут.

Решение: 1.  $1800 \cdot 60 / 30 = 3600$  изделий

2.  $3600 + 10\% = 3960$  изделий

3.  $3960 - 3600 = 360$  изделий

### Задачи №17

Первоначальная стоимость ОПФ цеха 12,0 мил. руб. Затраты на капитальный ремонт и модернизацию в течение срока эксплуатации – 2,0 мил. руб. Реализовано на ОПФ на 150 тыс. руб. Срок эксплуатации 8 лет. требуется определить годовую сумму амортизационных отчислений и на одно изделие, если в год выпускает 540 изделий.

Решение: 1.  $12,0 + 2,0 - 0,15 / 8 = 1,8$  млн. руб. 2)  $1,8 / 540 = 3333$  руб.

### Задачи №18

На предприятии существует следующий состав основных фондов по группам (тыс. руб.): здания – 100, сооружения – 500, рабочие машины – 300, транспортные средства – 200. Определить структуру основных фондов на данном предприятии.

Решение:  $100 + 500 + 300 + 200 = 1100$

здания - 9,1%, сооружения – 45,4%, рабочие машины – 27,3%, транспортные средства - 18,2%

### Задачи №19

Расход материалов на предприятии за квартал составляет 360 тыс. руб. Норма запаса материалов – 25 дней. Определить норматив запаса материалов на квартал.

Решение:  $360 \cdot 25 / 90 = 100$  тыс. руб.

### Задачи №20

Должностной оклад экономиста 8000 руб. в месяц. Им отработано 17 дней из 21 по графику (4 дня болел) За качественный результат работы ему

начислена премия в размере 50% от фактического заработка. Определите месячную заработную плату экономиста.

**Решение:**

- 1)  $8000/21=380,95$  руб.
- 2)  $380,95 * 17=6476,15$  руб.
- 3)  $6476,15*50%= 3238,08$  руб.
- 4)  $6476,15+3238,08 = 9714,23$  руб.

#### 4. КРИТЕРИЙ ОЦЕНОК

##### экзамена

**Оценка "5"** ставится в следующем случае:

- ответ студента полный, самостоятельный, правильный, изложен литературным языком в определенной логической последовательности, рассказ сопровождается новыми примерами;
- студент обнаруживает верное понимание экономической сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, дает точное определение и истолкование основных понятий;
- студент умеет применить знания в новой ситуации, знает основные понятия и умеет оперировать ими при решении задач, правильно выполняет схемы и графики, сопутствующие ответу;
- владеет знаниями и умениями в объеме 95% - 100% от требований программы.

**Оценка "4"** ставится в следующем случае:

- ответ удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку "5", но содержит неточности в изложении фактов, определений, понятии, выводах и решении задач. Неточности легко исправляются при ответе на дополнительные вопросы;
- студент не использует собственный план ответа, затрудняется в приведении новых примеров, и применении знаний в новой ситуации;
- объем знаний и умений учащегося составляют 80-95% от требований программы.

**Оценка "3"** ставится в следующем случае:

- большая часть ответа удовлетворяет требованиям к ответу на оценку "4", но в ответе обнаруживаются отдельные пробелы;
- студент обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения понятий или непоследовательности изложения материала, умеет применять полученные знания при решении простых задач с использованием готовых формул, но затрудняется при решении качественных задач и задач, требующих преобразования формул;
- студент владеет знаниями и умениями в объеме не менее 80 % содержания, соответствующего программным требованиям.

**Оценка "2"** ставится в следующем случае:

- ответ неправильный, показывает незнание основных понятий, неумение решать задачи;
- студент не владеет знаниями в объеме требований на оценку "3".

## Критерий оценок теста

- Оценка «5» (отл.) ставится за 90%–100% выполненных заданий  
Оценка «4» (хор) ставится за 80%–89% выполненных заданий  
Оценка «3» (удов.) ставится за 70% – 79% выполненных заданий  
Оценка «2» (неуд) ставится за менее 69% выполненных заданий

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

### Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
3. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 № 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;
4. Соколов С.В. Экономика организации: учеб. для студентов сред. Проф. Образования/ С.В. Соколова — 2-е изд., стер. — М. : Издательство «Академия» 2017. — 176 с. ISBN 978-5-4468-4833-1.

### 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. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

### 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/>
4. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
7. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Методический совет  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_ Гунзенова А.С.

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022\_\_ г.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОПЦ. 04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

## 1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОПЦ. 04 Основы бухгалтерского учета

КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

## 2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие и профессиональные компетенции:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК04. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

## Результаты обучения

(освоенные умения, усвоенные знания)

### **Знать**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- понятие и классификацию основных средств;

### **Уметь**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство
- совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;



- |   |            |
|---|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul> | финансово- |
|---|------------|

### Промежуточная аттестация

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является экзамен. При выполнении заданий должны быть представлены полные решения. Решения должны быть оформлены аккуратно.

Экзаменационная работа состоит из 3 заданий (одно задание практическое и два теоретических вопроса)

№ задания	Количество баллов
1 вопрос (устный)	10
2 вопрос (устный)	10
3 задание (письменное)	10

На выполнение работы дается 0,3 академических часа (20 минут) на экзаменуемого.

Максимальный балл за работу - 30 баллов

### Шкала перевода баллов в отметки

Проверка правильности расчетов и составления бухгалтерских проводок:

- 85 - 100% правильных расчетов и проводок – «отлично»;
- 69-84% правильных расчетов и проводок – «хорошо»;
- 51-68% правильных расчетов и проводок – «удовлетворительно»;
- 50% и менее – «неудовлетворительно».

### Вопросы к экзамену

1. История бухгалтерского учета.
2. Виды учета.
3. Функции и задачи бухгалтерского учета.
4. Измерители, применяемые в учете
5. Объекты, предмет и методы бухгалтерского учета.
6. Понятие хозяйственных операций.
7. Виды балансов, их характеристика.
8. Актив и пассив бухгалтерского баланса.
9. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. ФЗ РФ «О бухгалтерском учете».
10. Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.
11. Международные стандарты финансовой отчетности.

12. Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство.
13. Типы хозяйственных операций.
14. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.
15. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. 43
16. Открытие счетов бухгалтерского учета. Понятие двойной записи, бухгалтерская запись.
17. Обоснование метода двойной записи.
18. Проводки простые и сложные.
19. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.
20. План счетов бухгалтерского учета.
21. Субсчета. Забалансовые счета.
22. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.
23. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.
24. Понятие процесса производства.
25. Классификация затрат на производство.
26. Фактическая себестоимость выпущенной продукции.
27. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.
28. Сущность, значение и виды документов.
29. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.
30. Документооборот, его правила.
31. Заполнение приходных и расходных кассовых документов.
32. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.
34. Понятие учетных регистров.
35. Журнально-ордерная, мемориально-ордерная и упрощенная форма учета.
36. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.
37. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.
38. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.
39. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
40. Состав пользователей бухгалтерской информации.
41. Общепринятые принципы бухгалтерского учета и их содержание.
42. Организация первичного наблюдения. Носители первичной учетной информации.
43. Характеристика реквизитов бухгалтерских документов.
44. Способы юридического подтверждения первичных данных, зафиксированных в безбумажном режиме.
45. Назначение, цели и задачи инвентаризации.

46. Порядок и сроки проведения инвентаризации.
47. Обобщение результатов инвентаризации.
48. Обоснование необходимости оценки объектов бухгалтерского учета.
49. Цели и задачи оценки в бухгалтерском учете.
50. Принципы оценки в бухгалтерском учете.
51. Порядок оценки объектов в текущем бухгалтерском учете.
52. Сущность калькуляции как способа измерения стоимости и оценки объектов бухгалтерского учета.
53. Обоснование возникновения четырех типов хозяйственных операций.
54. Классификация счетов по назначению и структуре.
55. Классификация счетов по экономическому содержанию.
56. Классификация счетов по их отношению к бухгалтерскому балансу.
57. Характеристика забалансового учета.
58. Значение плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации.
59. Использование плана счетов для подготовки, обоснования и принятия управленческих решений.
60. Строение действующего плана счетов. Характеристика каждого раздела.

#### Практическое задание к экзаменационному билету

1. Открыть счета, отразить операции на счетах, определить сальдо конечное по счетам, составить оборотную ведомость по счетам
  - 1) Сальдо на 70 счете 57 000. Начислено заработной платы 42 000. Выдали заработной платы 57 000. Удержали налог на доходы физических лиц (НДФЛ) 2 000. Определить сальдо конечное.
  - 2) Сальдо на 69 счете 21 000. Начислены страховые взносы 15 000. Оплатили с расчетного счета в бюджет 21 000. Определить конечное сальдо.
  - 3) Сальдо на 68 счете 8 200. Начислен налог за отчетный период 6 000. Оплатили с расчетного счета в бюджет 8 200. Определить конечное сальдо. 45
  - 4) Сальдо на 51 счете 370 000. На расчетный счет от заказчика поступило 250 000. А выдали с расчетного счета в кассу 80 000. Определить конечное сальдо.
  - 5) Сальдо на 50 счете 300. От заказчика в кассу поступило 90 000. Выдали из кассы заработной платы 55 000. Определить конечное сальдо.
  - 6) Сальдо на 01 счете 29 000. Приобрели основных средств на 110 000. Списали основных средств на 14 000. Передали безвозмездно мы 18 000. Определить конечное сальдо.

- 7) Сальдо на 04 счете 25 000. Приобрели нематериальные активы на 28 000. Передали нематериальные активы дочерним предприятиям 16 000. Определить конечное сальдо.
- 8) Сальдо на 10 счете 18 000. Приобрели материалов на 35 000. Списали материалы на 11 000. Определить конечное сальдо.
- 9) Сальдо на 66 счете 300 000. Еще взяли кредит на сумму 400 000. Произвели возврат кредита на сумму 500 000. Определить конечное сальдо.
- 10) Сальдо на 44 счете 7 200. За отчетный период расходы увеличились на 12 000. Списали коммерческие расходы на сумму 19 000. Определить конечное сальдо

Экзаменационный билет (типовой)

1. История бухгалтерского учета.
2. Организация первичного наблюдения. Носители первичной учетной информации.
3. Практическое задание.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**  
**ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ОБСУЖДЕНО:

Методическим объединением  
\_\_\_МО спецдисциплин  
протокол №6  
от «\_24\_» \_05\_ 2022 г.

Красавина С.В.

(подпись и ФИО председателя МО)

РАССМОТРЕНО:

Методическим советом  
\_\_\_\_\_  
протокол № 7  
от «01» 06. 2022 г.

Грыдина Ю.Г.

(подпись и ФИО председателя МО)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
УПР/УР

Гунзенова А.С.

(ФИО)

«01» июня 2022 года



**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО  
нужное подчеркнуть  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПМ**  
нужное подчеркнуть  
**ОПЦ.05 АУДИТ****

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

## 1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОПЦ. 05 Аудит

КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

## 2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие и профессиональные компетенции:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК04. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации

активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

<b>Результаты обучения</b> (освоенные умения, усвоенные знания)	
<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов</li> <li>– проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</li> <li>– проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов</li> <li>– проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>– проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>– проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов</li> <li>– проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>– проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет</li> <li>– проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления</li> <li>– проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>– проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды</li> <li>– проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</li> <li>– проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</li> </ul>	
<p><b>Знание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>– порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</li> <li>– порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов</li> <li>– порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>– порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов</li> </ul>	



бухгалтерского учета

- порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов
- порядок проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- порядок проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет
- порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления
- порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
- порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды
- порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе

### Промежуточная аттестация

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является дифференцированный зачет.

Вопросы к зачету

1. Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита.

2. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в РФ. Отличие аудита от других форм экономического контроля.

3. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире.

4. Значение аудита в условиях рыночной экономики.

5. Виды аудита.

6. Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур.

7. Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки.

8. Правовые основы аудиторской деятельности.

9. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы.

10. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров.

11. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора.

12. Общие понятия о методах аудиторской деятельности. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы.

13. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры.

14. Основные этапы аудиторской проверки.

15. Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки.

16. Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации.

17. Аудит собственных средств организации.

18. Аудит кассовых операций.

19. Аудит операций по счетам в банке (по расчетному, валютному и прочим счетам)

20. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками.

21. Аудит расчетов по прочим дебиторам и кредиторам. Аудит расчетов по претензиям.

22. Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

23. Аудит расчетов с подотчетными лицами.

24. Аудит расчетов по плате труда.

25. Аудит операций с основными средствами. Аудит операций с нематериальными активами

26. Аудит материально-производственных запасов.

27. Аудит финансовых результатов и платежей от прибыли.

28. Аудит готовой продукции.

29. Аудит учета затрат на производство.

30. Аудит бухгалтерской отчетности.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ОБСУЖДЕНО:

Методическим объединением

\_\_\_\_\_  
протокол № 6  
от « 24 » 05 2022 г.

Красавина С.В.  
(подпись и ФИО председателя  
МО)

РАССМОТРЕНО:

Методическим советом

\_\_\_\_\_  
протокол № 7  
от « 01 » 06 2022 г.

Грыдина Ю.Г.  
(подпись и ФИО  
председателя МО)

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по  
УР

\_\_\_\_\_  
Гунзенова А.С.  
(ФИО)  
« 01 » 07 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА,  
КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА,  
КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА, ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО  
нужное подчеркнуть  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПМ**  
нужное подчеркнуть  
**ОПЦ. 06 Документационное обеспечение управления**  
наименование учебной дисциплины, МДК**

Для обучающихся 1 курса по специальности/профессии

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составил преподаватель

Тимко О.И.  
(ФИО)

дата

подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В РЕЗУЛЬТАТЕ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	22

### **Пояснительная записка**

Программа учебной дисциплины ОП.06 «Документационное обеспечение управления» является частью основной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы СПО (ППССЗ): учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО. Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами при ее изучении, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану.

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, направленные на формирование общих компетенций.

Оценка освоения дисциплины «Документационное обеспечение управления» включает текущий контроль успеваемости, итоговую аттестацию в форме зачета.

Технология текущей оценки проводится в форме выполнения домашних заданий, проведения устных и письменных опросов, тестирования.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:  
оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, с использованием информационных технологий;

- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение, поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- понятия, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организация документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

## Перечень осваиваемых компетенций в результате изучения учебной дисциплины

В результате контроля и оценки осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций:

Общие компетенции	Знания, умения
1	2
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать</p>	<p><b>Умения:</b> определять актуальность</p>

<p>собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные</p>

	<p>общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду</p>



	<p>признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
--	---

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: дать правильный ответ.

**1. Текст задания<sup>1</sup>**

**Вариант 1**

1. В соответствии с ГОСТ Р 51141 «Документационное обеспечение управления – это ...»
  - a) наука, занимающаяся вопросами документирования и организации работы с официальными документами
  - b) учебный предмет, изучающий вопросы документирования и организации работы с официальными документами
  - c) отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами
2. Что такое реквизит документа?
  - a) это обязательный элемент каждого документа
  - b) это отдельный элемент документа
  - c) это бланк отдельного документа
3. Какие поля должен иметь официальный документ?
  - a) верхнее, нижнее и левое поля не менее 20 мм, правое – не менее 10 мм
  - b) верхнее, нижнее и правое поля – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм
  - c) верхнее, нижнее и правое поля – 20 мм, левое – 30 мм
4. Какие бывают варианты бланков официальных документов в зависимости от расположения реквизитов? (более одного ответа)
  - a) центрированные
  - b) продольные
  - c) угловые
  - d) флаговые
5. Должностная инструкция сотрудника...
  - a) подлежит утверждению
  - b) не утверждается
  - c) утверждается по усмотрению руководителя
6. Какой нормативный документ определяет обязанности сотрудника?
  - a) Штатное расписание
  - b) Устав предприятия
  - c) Должностная инструкция
7. Место издания документа оформляется так
  - a) г. Ленск
  - b) Ленск
  - c) гор. Ленск

---

<sup>1</sup>Задания могут представлять собой перечни вопросов, задания на установление соответствия, сравнение, анализ, ситуационные задания (задачи, кейсы), задания на лабораторную (расчетно-графическую и т.п.) работу, сценарии деловой (ролевой) игры и т.д.. В зависимости от этого может изменяться форма их представления.

8. Реквизит «Заголовок к тексту»
- отражает краткое содержание документа
  - необходим для оперативной связи с тем, кто составил документ
  - позволяет судить о назначении документа, определяет состав реквизитов и структуру текст
9. Какие способы оформления даты в документах являются правильными?
- 05.02.19.
  - 05.02.2019 г.
  - 05 февраля 2019 г.
  - 2019.02.05
  - 5 февраля 2019 г.
  - 19.02.05
  - 05 февраля 2019
10. Что является датой протокола?
- дата подписания
  - дата заседания
  - дата регистрации
11. Какой способ оформления реквизита «Подпись» является правильным?
- Директор                      Krotov                      Кротов И.И.
  - Директор                      Krotov                      И.И.Кротов
  - Директор                      Krotov                      /Кротов И.И./
  - Директор:                      Krotov                      Кротов И.И
12. Выберите правильное оформление реквизита «Адресат»
- Генеральному директору АО «Мир»  
Викторову В.В.
  - Генеральному директору АО «Мир»  
В.В. Викторову
  - Генеральный директор АО «Мир»  
В.В. Викторов
13. Закончите предложение. Документооборот – это движение документов в организации с момента их создания до:
- передачи на исполнение;
  - подшивки в дело;
  - завершения исполнения или отправления.
14. Восстановите пропущенное слово: «Реквизит - это обязательный элемент оформления ... документа».
- Официального
  - Служебного
  - Любого
15. Перечислите элементы реквизита «Подпись».
- Обозначение должности лица, подписавшего документ; рукописная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

b) Рукописная подпись лица, подписавшего документ; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

c) Рукописная подпись лица, подписавшего документ

16. Куда адресуют претензию?

a) в Арбитражный суд

b) в мэрию

c) партнеру – нарушителю договора

17. Должна ли претензия иметь приложения?

a) Да;

b) Иногда;

c) Нет.

18. Документирование – это:

a) придание юридической силы принятому управленческому решению с помощью документов;

b) запись в соответствии с законодательством;

c) создание документов, т.е. запись по установленным формам необходимой для управления информации.

19. Гарантийное письмо:

a) подтверждает факт отправки адресату каких-либо документов или других материальных ценностей

b) содержит ответ на письмо-просьбу

c) подтверждает определенные обязательства, обещания организации

20. Делается ли соответствующая запись в трудовой книжке при смене названия предприятия?

a) нет

b) да

21. Какие этапы проходят исходящие документы?

a) составление проекта документа

b) прием и первичная обработка

c) регистрация

d) контроль за исполнением

22. Приказ создается для:

a) решения основных оперативных задач стоящих перед данным органом

b) подтверждения установленных фактов, событий, действий

c) отражения условий трудовых взаимоотношений сотрудника с администрацией

23. Сколько реквизитов включает деловое письмо международного образца?

a) 12

- b) 30
- c) 15

24. Справки, подтверждающие сведения биографического или служебного характера подписываются:

- a) руководителем (и заверяются печатью)
- b) руководителем
- c) начальником отдела кадров

25. Акт – это:

- a) документ информационного характера содержащий описание производственной деятельности организации
- b) документ, подтверждающий факты, события, действия
- c) документ, адресованный руководителю организации и информирующий его о сложившейся ситуации, имевшем место факте

## **Вариант 2**

1. Определение термина «документ»:

- a) зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;
- b) средство закрепления различным способом на специальном материальном носителе информации об управленческих решениях;
- c) материальный объект с запечатленной информацией.

2. Обязательному утверждению подлежат:

- a) приказы;
- b) служебные записки;
- c) контракты;
- d) штатное расписание;
- e) гарантийные письма.

3. Отметка о контроле проставляется на документе:

- a) на верхнем поле в правом углу;
- b) на нижнем поле в правом углу;
- c) на левом поле;
- d) произвольно.

4. Реквизит «Подпись» на документах, подписываемых двумя должностными лицами одного уровня, оформляется:

- a) в два ряда на одном уровне;
- b) одна подпись под другой;
- c) по одной подписи в двойном количестве экземпляров документа.

5. Резолюция проставляется:

- a) в правом верхнем углу;
- b) на полях документа;
- c) на любом свободном месте документа, кроме полей;
- d) под реквизитом «Подпись».

6. Какие документы являются распорядительными:
- указание, распоряжение, приказ, постановление
  - приказ, постановление, учредительный договор (контракт), указание
  - решение, указание, должностная инструкция, приказ
7. Какие документы являются организационными:
- устав, должностная инструкция, штатное расписание, правила внутреннего распорядка
  - устав, протокол, правила внутреннего распорядка, штатное расписание, договор (контракт)
  - устав, договор (контракт), приказ, должностная инструкция
8. Номенклатура дел – это:
- список структурных подразделений фирмы;
  - список дел фирмы с указанием сроков хранения;
  - список дел, передаваемых в архив.
9. Каким из перечисленных нормативных актов руководствуется служба ДОУ?
- договором
  - постановлением
  - заключением
  - положением
10. Когда должна происходить регистрация входящих документов?
- Сразу после получения документа
  - Сразу после подписания документа
  - Сразу после написания документа
11. Когда должна происходить регистрация исходящих документов?
- Сразу после отправления документа
  - Сразу после подписания документа
  - Сразу после написания документа
12. Какой реквизит не входит в формуляр приказа по основной деятельности:
- название организации;
  - наименование вида документа;
  - место издания документа;
  - адресат;
  - заголовок к тексту.
13. В соответствии с ГОСТ Р 51141 «Документационное обеспечение управления – это ...»
- наука, занимающаяся вопросами документирования и организации работы с официальными документами
  - учебный предмет, изучающий вопросы документирования и организации работы с официальными документами
  - отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами
14. Что такое реквизит документа?
- это обязательный элемент каждого документа

- b) это отдельный элемент документа
  - c) это бланк отдельного документа
15. Какие поля должен иметь официальный документ?
- a) верхнее, нижнее и левое поля не менее 20 мм, правое – не менее 10 мм
  - b) верхнее, нижнее и правое поля – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм
  - c) верхнее, нижнее и правое поля – 20 мм, левое – 30 мм
16. Какие бывают варианты бланков официальных документов в зависимости от расположения реквизитов? (более одного ответа)
- a) центрированные
  - b) продольные
  - c) угловые
  - d) флаговые
17. Должностная инструкция сотрудника...
- a) подлежит утверждению
  - b) не утверждается
  - c) утверждается по усмотрению руководителя
18. Какой нормативный документ определяет обязанности сотрудника?
- a) Штатное расписание
  - b) Устав предприятия
  - c) Должностная инструкция
19. Место издания документа оформляется так
- a) г. Ленск
  - b) Ленск
  - c) гор. Ленск
20. Реквизит «Визы согласования»:
- a) служит для оформления внешнего согласования с конкретным должностным лицом или коллегиальным органом
  - b) используется для внутреннего согласования проектов документов и при ознакомлении с каким-либо документом как письменное подтверждение факта ознакомления
  - c) придает содержанию официального документа нормативный или правовой характер
21. Протокол – это:
- a) документ, содержащий описание производственной деятельности организации
  - b) письменное соглашение сторон, определяющее условия каких-либо отношений
  - c) документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собрании, заседании
  - d) документ, подтверждающий факты, события, действия
22. Приказы о приеме на работу и увольнении хранятся:
- a) 5 лет
  - b) 100 лет

- c) 75 лет
- d) 10 лет
- e) 50 лет

23. Какой реквизит не входит в состав формуляра-образца справки?

- a) наименование вида документа
- b) адресат
- c) регистрационный номер документа
- d) гриф утверждения документа
- e) дата документа
- f) наименование организации

24. Кадровая документация ведется в соответствии:

- a) Кодексом законов о труде РФ
- b) Трудовым кодексом Российской Федерации

25. Регистрационно-контрольные карточки используются:

- a) для контроля движения внутренних документов
- b) для записи информации
- c) для регистрации входящих, исходящих, внутренних документов

### **Вариант 3**

1. В соответствии с ГОСТ Р 51141 «Документационное обеспечение управления – это ...»

- a) наука, занимающаяся вопросами документирования и организации работы с официальными документами
- b) учебный предмет, изучающий вопросы документирования и организации работы с официальными документами
- c) отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами

2. Что такое реквизит документа?

- a) это обязательный элемент каждого документа
- b) это отдельный элемент документа
- c) это бланк отдельного документа

3. Какие поля должен иметь официальный документ?

- a) верхнее, нижнее и левое поля не менее 20 мм, правое – не менее 10 мм
- b) верхнее, нижнее и правое поля – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм
- c) верхнее, нижнее и правое поля – 20 мм, левое – 30 мм

4. Какие бывают варианты бланков официальных документов в зависимости от расположения реквизитов? (более одного ответа)

- a) центрированные
- b) продольные
- c) угловые
- d) флаговые

5. Должностная инструкция сотрудника...



- a) подлежит утверждению
- b) не утверждается
- c) утверждается по усмотрению руководителя

6. Определение термина «документ»:

- a) зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;
- b) средство закрепления различным способом на специальном материальном носителе информации об управленческих решениях;
- c) материальный объект с запечатленной информацией.

7. Обязательно утверждению подлежат:

- a) приказы;
- b) служебные записки;
- c) контракты;
- d) штатное расписание;
- e) гарантийные письма.

8. Отметка о контроле проставляется на документе:

- a) на верхнем поле в правом углу;
- b) на нижнем поле в правом углу;
- c) на левом поле;
- d) произвольно.

9. Реквизит «Подпись» на документах, подписываемых двумя должностными лицами одного уровня, оформляется:

- a) в два ряда на одном уровне;
- b) одна подпись под другой;
- c) по одной подписи в двойном количестве экземпляров документа.

10. Какой нормативный документ определяет обязанности сотрудника?

- a) Штатное расписание
- b) Устав предприятия
- c) Должностная инструкция

11. Место издания документа оформляется так

- a) г. Ленск
- b) Ленск
- c) гор. Ленск

12. Резолюция проставляется:

- a) в правом верхнем углу;
- b) на полях документа;
- c) на любом свободном месте документа, кроме полей;
- d) под реквизитом «Подпись».

13. Какие документы являются распорядительными:

- a) указание, распоряжение, приказ, постановление
- b) приказ, постановление, учредительный договор (контракт), указание
- c) решение, указание, должностная инструкция, приказ

14. Какие документы являются организационными:
- a) устав, должностная инструкция, штатное расписание, правила внутреннего распорядка
  - b) устав, протокол, правила внутреннего распорядка, штатное расписание, договор (контракт)
  - c) устав, договор (контракт), приказ, должностная инструкция
15. Какие способы оформления даты в документах являются правильными?
- a) 05.02.19.
  - b) 05.02.2019 г.
  - c) 05 февраля 2019 г.
  - d) 2019.02.05
  - e) 5 февраля 2019 г.
  - f) 19.02.05
  - g) 05 февраля 2019
16. Номенклатура дел – это:
- a) список структурных подразделений фирмы;
  - b) список дел фирмы с указанием сроков хранения;
  - c) список дел, передаваемых в архив.
17. Номенклатура дел организации подлежит переутверждению:
- a) каждый год;
  - b) раз в два года;
  - c) раз в три года;
  - d) раз в пять лет (в случае, если структура и функции организации коренным образом не изменялись).
18. Каким из перечисленных нормативных актов руководствуется служба ДОУ?
- a) договором
  - b) постановлением
  - c) заключением
  - d) положением
19. 19. Гарантийное письмо:
- a) подтверждает факт отправки адресату каких-либо документов или других материальных ценностей
  - b) содержит ответ на письмо-просьбу
  - c) подтверждает определенные обязательства, обещания организации
20. Делается ли соответствующая запись в трудовой книжке при смене названия предприятия?  
Варианты ответа:
- a) нет
  - b) да
21. Какие этапы проходят исходящие документы?
- a) составление проекта документа
  - b) прием и первичная обработка
  - c) регистрация

- d) контроль за исполнением
22. Приказ создается для:
- решения основных оперативных задач стоящих перед данным органом
  - подтверждения установленных фактов, событий, действий
  - отражения условий трудовых взаимоотношений сотрудника с администрацией
23. Сколько реквизитов включает деловое письмо международного образца?
- 12
  - 30
  - 15
24. Справки, подтверждающие сведения биографического или служебного характера подписываются:
- руководителем (и заверяются печатью)
  - руководителем
  - начальником отдела кадров
25. Акт – это:
- документ информационного характера содержащий описание производственной деятельности организации
  - документ, подтверждающий факты, события, действия
  - документ, адресованный руководителю организации и информирующий его о сложившейся ситуации, имевшем место факте

#### Вариант 4

1. Что является датой протокола?
- дата подписания
  - дата заседания
  - дата регистрации
2. Какой способ оформления реквизита «Подпись» является правильным?
- |              |        |               |
|--------------|--------|---------------|
| a) Директор  | Krotov | Кротов И.И.   |
| b) Директор  | Krotov | И.И. Кротов   |
| c) Директор  | Krotov | /Кротов И.И./ |
| d) Директор: | Krotov | Кротов И.И.   |
3. Какой реквизит не входит в формуляр приказа по основной деятельности:
- название организации;
  - наименование вида документа;
  - место издания документа;
  - адресат;
  - заголовок к тексту.
4. Выберите правильное оформление реквизита «Адресат»

- a) Генеральному директору АО «Мир»  
Викторову В.В.
- b) Генеральному директору АО «Мир»  
В.В. Викторову
- c) Генеральный директор АО «Мир»  
В.В. Викторов

5. Какие документы являются распорядительными:
- a. указание, распоряжение, приказ, постановление
  - b. приказ, постановление, учредительный договор (контракт), указание
  - c. решение, указание, должностная инструкция, приказ
6. Какие документы являются организационными:
- a) устав, должностная инструкция, штатное расписание, правила внутреннего распорядка
  - b) устав, протокол, правила внутреннего распорядка, штатное расписание, договор (контракт)
  - c) устав, договор (контракт), приказ, должностная инструкция
7. В соответствии с ГОСТ Р 51141 «Документационное обеспечение управления – это ...»
- a) наука, занимающаяся вопросами документирования и организации работы с официальными документами
  - b) учебный предмет, изучающий вопросы документирования и организации работы с официальными документами
  - c) отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами
8. Закончите предложение. Документооборот – это движение документов в организации с момента их создания до:
- a) передачи на исполнение;
  - b) подшивки в дело;
  - c) завершения исполнения или отправления.
9. Укажите термин, имеющий такой же смысл, как и термин «делопроизводство».
- a) Документирование
  - b) Система документации
  - c) Документационное обеспечение управления
  - d) Документационное обеспечение информации
  - e) Документированная информация
10. Восстановите пропущенное слово: «Реквизит - это обязательный элемент оформления ... документа».
- a) Официального
  - b) Служебного
  - c) Любого
11. Перечислите элементы реквизита «Подпись».
- a) Обозначение должности лица, подписавшего документ; рукописная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

- b) Рукописная подпись лица, подписавшего документ; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)
  - c) Рукописная подпись лица, подписавшего документ
12. Что такое реквизит документа?
- a) это обязательный элемент каждого документа
  - b) это отдельный элемент документа
  - c) это бланк отдельного документа
13. Какие поля должен иметь официальный документ?
- a) верхнее, нижнее и левое поля не менее 20 мм, правое – не менее 10 мм
  - b) верхнее, нижнее и правое поля – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм
  - c) верхнее, нижнее и правое поля – 20 мм, левое – 30 мм
14. Какие бывают варианты бланков официальных документов в зависимости от расположения реквизитов? (более одного ответа)
- a) центрированные
  - b) продольные
  - c) угловые
  - d) флаговые
15. Должностная инструкция сотрудника...
- a) подлежит утверждению
  - b) не утверждается
  - c) утверждается по усмотрению руководителя
16. Какой нормативный документ определяет обязанности сотрудника?
- a) Штатное расписание
  - b) Устав предприятия
  - c) Должностная инструкция
17. Куда адресуют претензию?
- a) в Арбитражный суд
  - b) в мэрию
  - c) партнеру – нарушителю договора
18. Должна ли претензия иметь приложения?
- a) Да;
  - b) Иногда;
  - c) Нет.
19. Документирование – это:
- a) придание юридической силы принятому управленческому решению с помощью документов;
  - b) запись в соответствии с законодательством;
  - c) создание документов, т.е. запись по установленным формам необходимой для управления информации.
20. Место издания документа оформляется так
- a) г. Ленск
  - b) Ленск
  - c) гор. Ленск

21. Реквизит «Визы согласования»:

- a) служит для оформления внешнего согласования с конкретным должностным лицом или коллегиальным органом
- b) используется для внутреннего согласования проектов документов и при ознакомлении с каким-либо документом как письменное подтверждение факта ознакомления
- c) придает содержанию официального документа нормативный или правовой характер

22. Протокол – это:

- a) документ, содержащий описание производственной деятельности организации
- b) письменное соглашение сторон, определяющее условия каких-либо отношений
- c) документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собрании, заседании
- d) документ, подтверждающий факты, события, действия

23. Приказы о приеме на работу и увольнении хранятся:

- a) 5 лет
- b) 100 лет
- c) 75 лет
- d) 10 лет
- e) 50 лет

24. Какой реквизит не входит в состав формуляра-образца справки?

- a) наименование вида документа
- b) адресат
- c) регистрационный номер документа
- d) гриф утверждения документа
- e) дата документа
- f) наименование организации

25. Кадровая документация ведется в соответствии:

- a) Кодексом законов о труде РФ
- b) Трудовым кодексом Российской Федерации

## 1. Ответы к тесту:

### Вариант 1

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Вариант ответа	a	b	a	b,c	a	c	a	a	c,d	b
№ вопроса	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Вариант ответа	b	b	c	a	a	c	a	c	c	b
№ вопроса	21	22	23	24	25					
Вариант ответа	a,c	a	a	a	b					

### Вариант 2

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Вариант ответа	a	a,b,d	c	a	c	a	a	b	d	a
№ вопроса	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Вариант ответа	b	d	c	b	a	b,c	a	c	a	b
№ вопроса	21	22	23	24	25					
Вариант ответа	c	c	d	b	c					

### Вариант 3

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Вариант ответа	c	b	a	b,c	a	a	a,b,d	c	a	c
№ вопроса	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Вариант ответа	a	c	a	a	c,d	b	d	d	c	b
№ вопроса	21	22	23	24	25					
Вариант ответа	a,c	a	a	a	b					

### Вариант 4

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Вариант ответа	b	b	d	b	a	a	c	c	a	a
№ вопроса	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Вариант ответа	a	b	a	b	a	c	c	a	b	a
№ вопроса	21	22	23	24	25					
Вариант ответа	b	c	c	d	b					

## **2. Время на подготовку и выполнение:**

подготовка \_\_\_4\_\_\_ мин.;  
выполнение \_\_\_ час. \_\_\_50\_ мин.;  
оформление и сдача \_\_\_1\_ мин.;  
всего \_\_\_\_\_ час. \_\_\_55\_ мин.

**Критерии оценки:** менее 51% правильных ответов (менее 41 баллов) – «2»

51%-69% правильных ответов (от 42 до 56 баллов) – «3»

70%-89% правильных ответов (от 57 до 72 баллов) – «4»

более 89% правильных ответов (73 и более баллов) – «5».

### **1) практическая часть (зачетная практическая работа)**

#### **1.Текст задания<sup>2</sup>**

##### **Вариант 1**

Составьте приказ генерального директора ООО «Ритм» о приеме вас на работу бухгалтером, зарегистрируйте приказ в соответствующем журнале приказов в сетевой папке «Студенты сетевая/Журналы».

##### **Вариант 2**

Составьте докладную записку от имени заведующего общим отделом генеральному директору ООО «Мир» со следующим текстом: «Довожу до Вашего сведения, что в отделе в настоящее время есть два компьютера, которые необходимо заменить новыми для установки новой программы по делопроизводству. Прошу рассмотреть вопрос о приобретении новых компьютеров.». Зарегистрируйте докладную записку надлежащим образом.

##### **Вариант 3**

Составьте служебное письмо со следующим текстом: «Напоминаем, что срок оплаты продукции, полученной Вами в соответствии с договором № 71 от 18.01.2014 г. истекает 30 марта 2014 г. При неуплате до указанного срока мы будем вынуждены обратиться в арбитражный суд.». Зарегистрируйте исходящее письмо надлежащим образом в сетевой папке «Студенты сетевая/Журналы».

##### **Вариант 4**

Составьте справку от имени директора архива заведующему Отделом социальной защиты населения Петровского района Омской области со следующим текстом: «В документах Государственного архива Омской области имеются документы, подтверждающие трудовой стаж граждан, работавших на заводе «Смена» в 1950-1962 годах.». Зарегистрируйте справку в соответствующем журнале как входящий документ в сетевой папке «Студенты сетевая/Журналы».

---

<sup>2</sup>Задания могут представлять собой перечни вопросов, задания на установление соответствия, сравнение, анализ, ситуационные задания (задачи, кейсы), задания на лабораторную (расчетно-графическую и т.п.) работу, сценарии деловой (ролевой) игры и т.д.. В зависимости от этого может изменяться форма их представления.



## **2. Время на подготовку и выполнение:**

подготовка \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ мин.;  
выполнение \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ 25 \_\_\_\_\_ мин.;  
оформление и сдача \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ мин.;  
всего \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ 35 \_\_\_\_\_ мин.

**Критерии оценки:** менее 51% правильных ответов (менее 7 баллов) – «2»

51%-69% правильных ответов (от 7 до 9 баллов) – «3»

70%-89% правильных ответов (от 10 до 12 баллов)– «4»

более 89% правильных ответов (от 13 баллов)– «5».

## **Критерии оценки выполнения практической работы:**

1. Составление документа:

1.1 Наличие всех необходимых реквизитов документа:

- на документе присутствуют все реквизиты – 5 баллов
- на документе отсутствует 1 обязательный реквизит – 2 балла,
- на документе отсутствует более 1 обязательного реквизита – 0 баллов.

1.2 Правильное оформление и размещение всех реквизитов документа:

- все реквизиты на документе оформлены и размещены правильно – 5 баллов,
- один реквизит оформлен или размещен с нарушениями – 4 балла,
- два реквизита оформлены или размещены с нарушениями – 3 балла,
- три реквизита оформлены или размещены с нарушениями – 2 балла,
- более трех реквизитов оформлены или размещены с нарушениями – 0 балла.

2. Регистрация документа:

2.1 –документ зарегистрирован в соответствующем ему журнале – 2 балла,

–документ зарегистрирован в не соответствующем ему журнале – 0 баллов,

2.2 – все графы в регистрационном журнале при регистрации документа заполнены правильно – 3 балла,

– одна графа в регистрационном журнале при регистрации документа заполнена не правильно – 2 балла,

– две графы в регистрационном журнале при регистрации документа заполнена не правильно – 1 балл,

– более двух граф в регистрационном журнале при регистрации документа заполнены не правильно – 0 баллов.

## **3. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации**

Персональные компьютеры, оснащенные текстовым процессором MS Word и подсоединенные к локальной компьютерной сети колледжа.

## **V. Задания для текущего контроля**

### **5.1 Типовые задания для оценки знаний 31, 32**

Перечень вопросов для устного опроса:

1. Каким нормативным документом регламентируются основные термины в области делопроизводства?
2. Что включает в себя понятие «документ»?
3. Каким законом устанавливается правовой режим создания, хранения и использования информационных ресурсов?
4. Чем отличается документ личного происхождения от официального документа?
5. Что такое юридическая сила документа?
6. Дайте определение подлинника и дубликата документа.
7. Дайте определение копии документа. Когда копия документа приобретает юридическую силу?
8. Что представляет собой оригинал документа?
9. Каковы основные цели унификации документов?
10. Что учитывается при проведении унификации документов?
11. Что понимается под системой документации?
12. Что представляет собой стандарт и какие виды стандартов применяются в нашей стране?
13. Кто разрабатывает и утверждает нормативные документы по стандартизации и кто осуществляет контроль и надзор за соблюдением их требований?
14. Какими правовыми актами регламентируется работа службы ДОУ?
15. Какова структура текста положения о службе ДОУ и что должно быть отражено в каждом разделе?
16. Какие функции службы ДОУ вы знаете?
17. Что устанавливает инструкция по делопроизводству и какие разделы текста могут быть включены в нее?
18. Что представляет собой унифицированная система документации?
19. Какие действующие в нашей стране унифицированные системы документации вы знаете?
20. В чем заключаются общие требования к унификации документов?
21. Назовите все виды документов и укажите по каким признакам они классифицируются.
22. Что понимается под реквизитом документа?
23. Что определяет формуляр документа и чем отличается формуляр документа от формуляра-образца?
24. Каким нормативным документом регламентируется применение УСОПД?

25. Какие приложения включены в ГОСТ Р 6.30-2003?

## 5.2 Типовые задания для оценки знаний 33, 34.

Задания для письменной работы:

1. Оформите реквизит **заголовок к тексту** для документа
  - 1) приказ, если этим приказом вносят изменения в должностную инструкцию;
  - 2) протокол, если этот протокол составлен на заседании совета директоров.
  
2. Оформите реквизит **виза согласования** для документа, если документ завизирован руководителем транспортного отдела Антоновым М.И. и у него есть замечания, изложенные на отдельном листе.
  
3. Оформите реквизит **место составления или издания документа** (если этот реквизит вообще должен присутствовать в документе) для документа
  - 1) распоряжение, которое составлено в городе Омск на предприятии «Завод радиоэлектроники»;
  - 2) протокол, составленный в городе Омск на предприятии «Омский завод ЖБИ».
  
4. Оформите реквизит **дата документа**, если он подписан 22 февраля 2015 года
  - 1) цифровым способом;
  - 2) словесно-цифровым способом.
  
5. Оформите реквизит **адресат**, если документ адресован:
  - 1) ведущему специалисту отдела снабжения Торгово-закупочного предприятия «Весна» Смирновой А.И.
  - 2) генеральному директору ООО «РИНГО» Орлову В.Б.
  - 3) частному лицу Лукину П.В. на его домашний адрес (придумайте сами).
  
6. Оформите **гриф утверждения**, если документ утвержден:
  - 1) генеральным директором ООО «РИНГО» Орловым В.Б. 10.09.12
  - 2) приказом от 03.09.12 №218.
  
7. Оформите реквизит **отметка о наличии приложения**, если к документу прилагается:

- 1) указанное в тексте документа приложение на 4 листах в 3 экземплярах.
  - 2) не указанные в тексте документа следующие приложения: Контракт от 20.07.12 №21/3 на 5 листах в 2 экземплярах и Акт приема работ от 18.08.12 №26 на 3 листах в 1 экземпляре.
8. Оформите реквизит **подпись**, если документ подписан:
- 1) руководителями двух различных организаций: Генеральным директором завода «Энергия» Трушиным И.Р. и Президентом фонда социальной защиты Силаевым А.М.
  - 2) комиссией из 4 человек: Председателем комиссии Дороховым М.Н. и членами комиссии Прохоровым В.Р., Якушевым Л.Д., Антоновой С.Г.
  - 3) генеральным директором Зориным К.Н. и главным бухгалтером Рубиной О.А.
9. Оформите реквизит **ссылка на регистрационный номер и дату документа** в ответном письме, если инициативное письмо имело номер 02-1 3/36 и дату 04.03.2015
10. Оформите реквизит **отметка о заверении копии**, если заверение копии производится 1 апреля 2015 года инспектором Беловой А.П.

### 5.3 Типовые задания для оценки знаний 35.

Перечень вопросов для устного опроса:

1. Что такое документооборот и как осуществляется подсчет объема документооборота?
2. Назовите основные этапы документооборота.
3. Назовите основные принципы организации документооборота.
4. Что представляет собой реквизит 29 «Отметка о поступлении документа в организацию» и где он проставляется?
5. Куда должен передаваться документ, если в реквизите 15 «Адресат» указано только наименование организации?
6. Кто в службе ДОУ осуществляет предварительное рассмотрение поступающих документов?
7. Что представляет собой резолюция и где она проставляется?
8. Куда передаются документы после их рассмотрения?

9. Кто является ответственным за рассмотрение, если в резолюции указано несколько исполнителей?
10. Что такое регистрация документов и какова ее основная цель?
11. Какие документы не подлежат регистрации?
12. Какие формы регистрации документов существуют?
13. В чем состоит основной принцип регистрации?
14. Как формируется состав регистрационного номера входящих, исходящих и внутренних документов?
15. Где проставляются регистрационные номера на входящих документах?
16. Какие реквизиты включены в регистрационные формы?
17. Чем отличаются друг от друга разные формы регистрации и в чем их преимущества?
18. Как определяется контроль исполнения документов по ГОСТ Р 51141?
19. Какие два аспекта выделяются в контроле исполнения документов?
20. Кто осуществляет в организации контроль исполнения документов?
21. Какова цель контроля исполнения документов?
22. Какие документы должны быть поставлены на контроль?
23. Что представляет собой типовой срок исполнения?
24. Кто имеет право корректировать срок исполнения?
25. Как оформляется отметка о контроле и где она помещается?
26. Подлежат ли постановке на контроль устные поручения руководства?
27. Как часто должна осуществляться проверка хода исполнения документов?
28. Кто имеет право снять документ с контроля?
29. Когда документ считается исполненным?
30. Что должен представить исполнитель в контрольную службу для снятия документа с контроля?
31. Что происходит с документами после окончания их исполнения?
32. Дайте определение понятия «дело». Как происходит его формирование?
33. Что представляет собой номенклатура дел? Как она оформляется?
34. Назовите виды номенклатуры дел.
35. Как формируется индекс дела по номенклатуре дел?
36. Как должен быть сформулирован заголовок дела?
37. На основании чего происходит определение сроков хранения документов?
38. Каковы условия хранения дел в текущем делопроизводстве?

39. В течение какого срока должны храниться по месту формирования законченные делопроизводством дела?
40. Каковы сроки хранения дел, подлежащих передаче в архив организации?
41. Как долго должны храниться документы организации в ее архиве?

#### **5.4 Практическая работа1.**

Студент представляет для оценивания комплект документов, составленных и оформленных им в процессе работы на учебных занятиях 1.2 – 1.5.

Перечень представляемых документов: приказ по основной деятельности, приказ по личному составу, протокол, заявление, служебные записки (объяснительная и докладная), справка (содержащая служебную информацию и выдаваемая гражданам с информацией о них), акт, служебное письмо, гарантийное письмо, доверенность (служебная и личная), претензия, отзыв на претензию.

#### **5.5 Практическая работа2.**

Студент представляет для оценивания заполненные и оформленные страницы регистрационных журналов, оформленные обложки и корешки дел, оформленную страницу номенклатуры дел предприятия.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**  
**ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ОБСУЖДЕНО:

Методическим объединением  
\_\_\_МО спецдисциплин  
протокол № \_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО председателя МО)

РАССМОТРЕНО:

Методическим советом  
\_\_\_\_\_  
протокол № 7  
от «01» 06. 2022 г.

Грыдина Ю.Г.  
\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО председателя МО)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
УПР/УР

Гунзенова А.С.  
(ФИО)

«01» июня 2022 года



**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО  
нужное подчеркнуть  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПМ**  
нужное подчеркнуть  
**ОПЦ. 02 Финансы, денежное обращение и кредит**  
наименование учебной дисциплины, МДК**

Для обучающихся 1 курса по специальности/профессии

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составил преподаватель

Грыдина Ю.Г.  
(ФИО)

дата

подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт комплекта оценочных средств	3
2.	Комплект материалов оценочных средств	5
2.1.	Задания для обучающихся	5
3.	Пакет экзаменатора	12
3.1.	Условия проведения промежуточной аттестации	12
3.2.	Критерии оценки	12
3.3.	Критерии и шкала оценивания контролируемых компетенций	12
3.4.	Эталон ответов	13



## 1. Паспорт комплекта оценочных средств

### 1.1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств, предназначен для оценки результатов освоения **Рабочей программы** учебной дисциплины **ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит**. Контрольно-оценочные средства включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета.

### 2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.

#### 2.1. Общие компетенции выпускника

Наименование компетенции	Код компетенции
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОК 2.
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ОК 3.
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	ОК 4.
Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	ОК 5.
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ОК 6.

#### 2.2. Профессиональные компетенции выпускника

Наименование компетенции	Код компетенции
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	ПК 1.3
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	ПК 2.4
Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	ПК 4.4

### 3. Оценка освоения учебной дисциплины.

#### 3.1. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины.

##### 3.3.1. Выполнение практических работ для освоения знаний и умений.

№	Тема	Кол-во часов	Цель	Вид работы
<b>Тема 1.1 Введение. Сущность и функции денег. Денежное обращение</b>				
1	<b>Практическая работа № 1</b> Проведение анализа показателей, связанных с денежным обращением	2	Сформировать умение рассчитывать и анализировать показатели оборачиваемости денежной массы.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Решить задачу на расчет и анализ динамики денежных агрегатов, скорости обращения денег.
<b>Тема 1.2. Финансы, финансовая политика и финансовая система</b>				
2	<b>Практическая работа № 2</b> Изложение схемы построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка	2	Закрепить знания о финансовом рынке.	1. Ответить на вопросы к семинару.
<b>Тема 1.3. Государственные финансы. Финансы организаций различных форм собственности. Система страхования</b>				
3	<b>Практическая работа № 3</b> Определение финансовых результатов организации	2	Овладеть методикой определения финансовых результатов организации.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Решить задачу на расчет чистой прибыли по организациям различных форм собственности.
<b>Тема 2.1. Банковская система РФ. Рынок ценных бумаг</b>				
4	<b>Практическая работа № 4</b> Расчет суммы процентов по вкладам и кредитам	2	Сформировать умение определять сумму процентов по вкладам и кредитам.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Решить задачу на определение суммы процентов по вкладам и кредитам.
<b>Тема 3.1 Финансирование и кредитование капитальных вложений.</b>				
5	<b>Практическая работа № 5</b> Определение эффективности вложения средств	2	Сформировать понятие индексов и их видов.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Составить инвестиционный договор.
<b>Тема 4.1 Финансирование и кредитование капитальных вложений.</b>				
6	<b>Практическая работа № 18</b> Изложение особенностей регулирования валютного курса ЦБ РФ, полномочий органов валютного контроля	2	Сформировать понятие об особенностях регулирования валютного курса.	1. Ответить на вопросы к семинару. 2. Решение ситуационных задач.

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ**

**Вариант №1.**

**1) К методам финансового контроля не относятся:**

- А) ревизия и инвентаризация; Б)  
социологический опрос; В)  
экономический анализ.

**2) Субъект управления финансов это-**

- А) финансисты на предприятии;  
Б) налоговая служба, центральный банк, президент; В)  
исполнительные органы местного самоуправления.

**3) Направлениями финансовой политики государства признаются:**

- А) бюджетная политика;  
Б) экономическая политика; В)  
доходная политика.

**4) Финансовый контроль представляет собой:**

- А) способов совокупность экономии денег государством; Б)  
ревизия денежных ресурсов;  
В) контроль законодательных и исполнительных органов власти всех уровней  
за финансовой деятельностью всех экономических субъектов, с применением  
особых форм и методов его организации

**5) Объектом управления финансами признаются:**

- А) финансы граждан, финансы коммерческих предприятий;  
Б) разнообразные виды финансовых отношений, связанные с формированием  
денежных фондов и их использованием субъектами хозяйствования,  
государством, гражданами;  
В) бюджетные ссуды в банках.

**6) Назовите функцию финансов:**

- А) обеспечивающая; Б)  
распределительная; В)  
нормативная.

**7) Назовите тип инфляции наименее разрушительной для экономики:**

- А) ползучая;  
Б) галопирующая; В)  
гиперинфляция.

**8) Виды кредитов по срокам погашения:**

- А) долгосрочные, краткосрочные; Б)  
текущие, планируемые;  
В) малые, средние, крупные.

**9) Назовите основной показатель роста денежной массы:**

- А) рост ВВП;  
Б) рост золотого запаса государства.

**10) Долгосрочный кредит под залог недвижимости:**

- А) ипотечный;  
Б) коммерческий.

Ответы к контрольной работе:

1-б; 2-б; 3-а; 4-в; 5-б; 6-б; 7-а; 8-а; 9-а; 10-а.

## **Вариант №2.**

### **1. Финансовая стратегия представляет собой**

- А) долговременный курс финансовой политики, направленный на решение крупных задач
- Б) совокупность краткосрочных приемов достижения поставленной цели
- В) способы собирания и распределения средств населения
- Г) экономическая тактика в решении финансовых проблем

### **2. Субъект управления финансов — это**

- А) планировщики финансов на предприятии
- Б) налоговая служба, центральный банк, президент
- В) исполнительные органы местного самоуправления
- Г) предприятия и организации некоммерческого типа

### **3. Финансовая политика государства представляет собой**

- А) совокупность теории и практики реализации финансовой деятельности в пределах Российской Федерации
- Б) особая сфера деятельности государства, направленная на мобилизацию, рациональное распределение и эффективное использование финансовых ресурсов для осуществления государством его функций
- В) методы и тактика достижения порядка в обороте финансовых ресурсов
- Г) правила и порядок, предусмотренный правительством, для контроля за сбережениями населения

### **4. Вид контроля, который не является финансовым:**

- А) заключительный
- Б) системный
- В) текущий
- Г) предварительный

### **5. К методам финансового контроля не относится:**

- А) ревизия и инвентаризация
- Б) проверка состояния счетов
- В) социологический опрос
- Г) экономический анализ

### **6. Направлениями финансовой политики государства признаются:**

- А) бюджетная политика
- Б) экономическая политика
- В) доходная политика
- Г) все вышеперечисленные

### **7) Формами управления финансами являются:**

- А) прогнозирование
- Б) оперативное управление
- В) управленческий анализ
- Г) подписание финансового разрешения

### **8. Финансовый контроль представляет собой**

- А) совокупность способов экономии денег государством
- Б) контроль законодательных и исполнительных органов власти всех уровней за финансовой деятельностью всех экономических субъектов, с применением особых форм и методов его организации
- В) тактика управления финансами населением

Г) ревизия денежных ресурсов

**9. Объектом управления финансами признаются**

А) разнообразные виды финансовых отношений, связанные с формированием денежных фондов и их использованием субъектами хозяйствования, государством, гражданами

Б) финансы граждан, финансы коммерческих предприятий В) уставные фонды организаций

Г) бюджетные ссуды в банках

**10. Система мер по регулированию общегосударственных финансов и денежной политики с целью снижения деловой активности и замедления экономического роста называется —**

А) системной политикой

Б) валютной политикой

В) дефляционной политикой Г) финансовой политикой

**11. Субъектами общегосударственного контроля финансовой системы признаются:**

А) счетная палата РФ

Б) служба налоговой полиции

В) контрольно-ревизионная служба министерств и ведомств

Г) уполномоченные представители кооперативов финансовой поддержки

**12. Комплекс юридических, экономических, организационных мер по составлению бюджета, регулированию бюджетного процесса, управлению дефицитом бюджета – это...**

А) бюджетная тактика Б)

бюджетная стратегия В)

бюджетная политика

Г) бюджетная систематика

**13. Управление – это ...**

А) совокупность приемов и методов целенаправленного воздействия на объект для достижения определенного результата

Б) особая сфера деятельности государства, направленная на эффективное использование финансовых ресурсов для осуществления государством его функций

В) совокупность всех органов и организаций, осуществляющих воздействие на объект

Г) ничего из вышеперечисленного

**14. Хозяйственные товарищества отличаются от обществ тем, что:**

А) Товарищества построены на началах членства и объединения капиталов Б)

участники отвечают по его в пределах стоимости внесенных ими вкладов В)

участники отвечают по его обязательствам только своим имуществом

участники извлекают выгоду только от владения информацией о финансовом рынке

**15. Функции финансов признаются:**

А) обеспечивающая Б)

комплексная

В) нормативная

Г) распределительная

**16. Некоммерческие организации не могут создаваться в виде формы:**

А) фонда поддержки

Б) кооператива

В) учреждения

В) общества с ограниченной ответственностью

**17. Отношение прибыли от продаж к выручке от продаж называется**

А) балансом

Б) рентабельностью В)

выручкой

Г) прибылью

**18. Прибыль до налогообложения за вычетом налога на прибыль — это**

А) чистая прибыль

Б) комиссионная прибыль

В) процентная выручка

Г) прибыль финансовая

**19. Внеоборотные активы включают в свой состав ...**

А) нематериальные активы Б)

активы обращения

В) денежные средства Г)

все перечисленное

**20. Взаимную ответственность участников не только имуществом товарищества, но и своим личным имуществом по обязательствам товарищества предполагает ответственность —**

А) субсидиарная Б)

полная

В) коммерческая

Г) легитимная

Ответы к контрольной работе:

1-а; 2-б; 3-б; 4-б; 5-в; 6-а; 7-а; 8-б; 9-а; 10-в, 11-а, 12-в, 13-а, 14-а, 15-г, 16-г,

17-б, 18-а, 19-а, 20-а.

## ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

### Вариант №1.

- 1. На стоимость золота влияет:**
  - а) внешний вид золота (слиток, гранулы, песок и т.д.);
  - б) место добычи;
  - в) общее количество золота в мире.
- 2. Деньги являются:**
  - а) средством платежа;
  - б) средством накопления;
  - в) всем вышеперечисленным.
- 3. Стоимость денег:**
  - а) может повыситься или понизиться;
  - б) всегда остается одинаковой;
  - в) возрастает с течением времени;
  - г) поднимается с ростом цен.
- 4. Функции денег это:**
  - а) распределение стоимости;
  - б) средство обращения;
  - в) образование финансовых фондов.
- 5. Закон денежного обращения определяет:**
  - а) скорость оборота денег;
  - б) величину денежной массы;
  - в) покупательную способность денег.
- 6. Дефляция – это явление, связанное:**
  - а) с ростом уровня цен;
  - б) с падением уровня цен;
  - в) с объявлением обесцененных денег недействительными.
- 7. Развитие капиталистического способа производства характеризуется:**
  - а) увеличением доли натуральных сборов и повинностей;
  - б) снижением денежных доходов и расходов государства;
  - в) выделением государственной казны как государственного бюджета.
- 8. Какое из высказываний неверно:**
  - а) финансы – это эквивалент, с помощью которого измеряются затраты труда;
  - б) финансы – экономический инструмент распределения и перераспределения ВВП;
  - в) финансы – это инструмент контроля над образованием и использованием фондов денежных средств.
- 9. Следующие явления раскрывают сущность финансов:**
  - а) формирование фондов внутрихозяйственного назначения предприятия;
  - б) движение денежных средств, связанное с распределением прибыли предприятия;
  - в) однородные экономические отношения между различными участниками общественного производства.
- 10. Содержание финансов как экономической категории заключается в том, что:**
  - а) они являются условием существования производства;
  - б) они являются источником формирования государственного бюджета;
  - в) они всегда имеют денежную форму выражения.
- 11. Областью возникновения и функционирования финансов является:**
  - а) стадия производства воспроизводственного процесса;
  - б) стадия производства и обмена воспроизводственного процесса;
  - в) стадия распределения воспроизводственного процесса.
- 12. Какие явления характеризуют децентрализованные финансы:**
  - а) денежные отношения, связанные с формированием фондов денежных средств государства;
  - б) денежные отношения, опосредствующие кругооборот денежных фондов предприятий;
  - в) денежные отношения, опосредствующие движение доходов граждан.

- 13. При первичном распределении национального дохода формируются доходы:**
- а) среди участников материального производства;
  - б) в непроизводственной сфере;
  - в) среди социальных групп населения.
- 14. Финансовые фонды – это:**
- а) общая система денежных фондов народного хозяйства;
  - б) совокупность категорий стоимостного распределения;
  - в) специфическая форма движения денежных средств.
- 15. Определите правильную классификацию типов финансовой системы:**
- а) централизованная и децентрализованная;
  - б) банковская, бюджетная и рыночная.
- 16. Определить основные направления финансовой политики:**
- а) бюджетная, налоговая, управления государственным долгом;
  - б) бюджетная, налоговая, фондовая, страховая;
  - в) федеральная, региональная, муниципальная.
- 17. Лизинговая компания – это:**
- а) объект лизинга;
  - б) лизингополучатель;
  - в) лизингодатель.
- 18. Какие основные функции выполняет государственный бюджет?**
- а) мобилизация необходимых государству финансовых ресурсов и централизованное регулирование экономики;
  - б) традиционные базовые функции финансов;
  - в) регулирование экономики и, обслуживание государственного долга.
- 19. Какую из базовых функций финансов выражает бюджетная политика государства при планировании расходной части бюджета?**
- а) аккумулирующую;
  - б) распределительную;
  - в) контрольную.
- 20. Бюджетный процесс – это:**
- а) регламентированная законодательством деятельность органов власти по составлению, рассмотрению, утверждению и исполнению центрального и региональных/местных бюджетов;
  - б) организации и принцип построения бюджетной системы, её структура, взаимосвязь между отдельными звеньями.
- 21. К какой форме кредита относится выпуск внешних государственных займов?**
- а) международный кредит;
  - б) государственный кредит.
- 22. Сколько отводится дней на подписание Президентом Федерального закона о бюджете:**
- а) 5 дней;
  - б) 7 дней;
  - в) 14 дней.
- 23. Для осуществления контроля за исполнением федерального бюджета, представительные органы власти образуют:**
- а) Счетную палату;
  - б) Федеральное Казначейство;
  - в) Государственную Налоговую Службу.
- 24. Когда государство берет на себя ответственность за погашение займов или выполнение других обязательств, взятых физическими и юридическими лицами, оно является:**
- а) кредитором;
  - б) заемщиком;
  - в) гарантом.
- 25. На каком сегменте рынка ссудных капиталов совершаются операции по кредитованию процессов капитального развития предприятий?**
- а) на фондовом рынке;
  - б) на рынке капиталов;



в) на денежном рынке.

**26. С какой целью Центральный Банк занимается куплей – продажей государственных ценных бумаг?**

а) увеличить свой доход;

б) повлиять на объем денежной массы в стране;

в) для пополнения доходов государственного бюджета страны.

**27. Могут ли банки осуществлять операции по производству и торговле материальными ценностями?**

а) да;

б) нет;

в) в исключительных случаях.

**28. Инвестор – это лицо, совершающее одну из следующих операций с ценной бумагой:**

а) выпуск;

б) регистрацию выпуска;

в) приобретение;

г) хранение в депозитарии.

**29. Эмиссия ценной бумаги – это:**

а) приобретение ее первым владельцем;

б) выпуск и реализация на первичном рынке;

в) расчеты по совершенным сделкам;

г) выпуск ценных бумаг.

**30. Определить правильную классификацию фондовых операций:**

а) операции с государственными ценными бумагами, операции с иными ценными бумагами;

б) операции на биржевом рынке, операции на внебиржевом рынке;

в) кассовые операции, срочные операции.

**31. Евроденьги – это:**

а) все валюты европейских стран в совокупности;

б) это особая общая валюта европейских стран;

в) так называют европейские валюты, попавшие в третьи страны;

г) это валюты, имеющие самостоятельное хождение независимо от страны происхождения.

**32. Дайте определение финансам:** \_\_\_\_\_

**33. Перечислите виды денег:** \_\_\_\_\_

**34. Что такое политика доходов** \_\_\_\_\_

**35. Дайте определения финансовой политике:** \_\_\_\_\_

## **Вариант №2.**

- 1. Какое из следующих утверждений верно?**
  - а) деньги – это всеобщий эквивалент;
  - б) деньги – это продукт соглашения людей;
  - в) деньги – это всё вышесказанное.
- 2. Покупательная способность денег:**
  - а) увеличивается с ростом цен;
  - б) может расти и уменьшаться;
  - в) всегда остается постоянной.
- 3. Деньги являются:**
  - а) средством измерения стоимости;
  - б) средством накопления;
  - в) всем вышеперечисленным.
- 4. Закон денежного обращения определяет:**
  - а) уровень инфляции;
  - б) скорость оборота денег;
  - в) величину денежного обращения.
- 5. Инфляция обозначает:**
  - а) падение уровня цен;
  - б) повышение покупательной способности денег;
  - в) обесценивание бумажных денег.
- 6. Гиперинфляция – это инфляция, при которой прирост цен составляет:**
  - а) 40% в год;
  - б) 80% в год;
  - в) 100% и более в год.
- 7. Как историческая категория финансы появились:**
  - а) во времена превобытно-общинного строя;
  - б) в рабовладельческом государстве;
  - в) в феодальном государстве.
- 8. Какой из перечисленных источников в большей степени способствовал созданию первоначальных капиталов:**
  - а) государственные налоги;
  - б) система протекционизма;
  - в) государственные финансы.
- 9. Финансовая наука выдвигает следующие задачи:**
  - а) оценить складывающуюся финансовую ситуацию;
  - б) предвидеть последствия развития финансовой ситуации;
  - в) раскрыть теоретические основы функционирования финансов.
- 10. Какое из высказываний неверно:**
  - а) финансы выражают денежные отношения, возникающие между предприятиями;
  - б) финансы выражают денежные отношения, возникающие между государством и гражданами;
  - в) финансы выражают денежные отношения, возникающие между государством и органами имущественного страхования.
- 11. Сущность финансов проявляется в следующих функциях:**
  - а) структуризация;
  - б) трансформация;
  - в) контроль.
- 12. Национальный доход – это:**
  - а) стоимость конечных товаров и услуг, произведенных резидентами данной страны;
  - б) финансовые ресурсы предприятий всех форм собственности;
  - в) главный материальный источник денежных доходов и фондов.
- 13. Признаками финансов как экономической категории являются:**
  - а) натуральный характер;
  - б) финансовые отношения не всегда связанные с формированием финансовых ресурсов;
  - в) распределительный характер финансовых отношений.

**14. Финансовые ресурсы – это:**

- а) денежные средства населения;
- б) денежные фонды специального назначения;
- в) материальные носители финансовых отношений.

**15. Кто принимает участие в создании финансовых ресурсов общества?**

- а) государство, юридические и физические лица;
- б) налогоплательщики;
- в) физические лица и любые субъекты хозяйствования.

**16. Определить основные элементы финансового законодательства:**

- а) общезаконодательное, денежно-кредитное и страховое;
- б) бюджетное, небюджетное и налоговое;
- в) бюджетное, налоговое, фондовое и страховое.

**17. Бюджет существует:**

- а) только у государства;
- б) у государства и предприятий реального сектора экономики;
- в) у всех экономических субъектов;
- г) у структур федерального уровня.

**18. Какие из перечисленных ниже расходов не относятся к социально защищенным статьям бюджета:**

- а) пенсии;
- б) стипендии;
- в) расходы на оборону;
- г) расходы на науку и культуру

**19. Какой из государственных финансовых органов несёт прямую ответственность за процесс исполнения федерального бюджета:**

- а) центральный банк РФ;
- б) Министерство финансов РФ в целом;
- в) Федеральное казначейство.

**20. Бюджетная система РФ:**

- а) 2-х уровневая;
- б) 3-х уровневая;
- в) многоуровневая.

**21. К какой категории ценных бумаг относятся государственные краткосрочные обязательства?**

- а) долевого;
- б) долговые;
- в) срочные.

**22. Каким образом Центральный банк использует свои валютные резервы?**

- а) для увеличения запасов золота в стране;
- б) для регулирования курса национальной валюты;
- в) для увеличения доходов бюджета страны.

**23. Эмитент ценной бумаги – это лицо, совершающее с ней одну из операций:**

- а) хранение;
- б) выпуск;
- в) посреднические.

**24. Вторичный рынок ценных бумаг – это отношения, которые складываются:**

- а) при приобретении инвестором ценных бумаг;
- б) во время эмиссии ценных бумаг;
- в) между эмитентом и владельцем ценных бумаг;
- г) отношения в процессе обращения ценных бумаг.

**25. Сколько расчетных счетов вправе открыть предприятие:**

- а) один;
- б) два;
- в) сколько угодно;
- г) нет верного ответа.

- 26. Конечным финансовым результатом деятельности предприятия является:**
- а) прибыль;
  - б) выручка;
  - в) рентабельность.
- 27. Осуществляют ли финансовый контроль за деятельностью хозяйствующего субъекта коммерческие банки?**
- а) да;
  - б) нет.
- 28. Кто вправе принять решение о создании регионального (муниципального) целевого внебюджетного фонда?**
- а) местные органы исполнительной власти;
  - б) местные органы представительной власти;
  - в) вышестоящие финансовые органы.
- 29. Могут ли операции с ценными бумагами являться объектами налогообложения?**
- а) да;
  - б) нет.
- 30. Понятие "валютный коридор" – это:**
- а) жесткая привязка рубля к курсу доллара;
  - б) ограничение участников валютных операций;
  - в) регулирование рыночных колебаний курса национальной валюты;
  - г) привязка рубля к золотому стандарту.
- 31. Перечислите функции денег:** \_\_\_\_\_
- 32. Что такое банкнота:** \_\_\_\_\_
- 33. Что такое финансовый рынок:** \_\_\_\_\_
- 34. Дайте определение финансовым ресурсам:** \_\_\_\_\_

Эталон ответа.

1 вариант

	<b>а</b>	<b>б</b>	<b>в</b>	<b>г</b>
<b>1</b>			+	
<b>2</b>			+	
<b>3</b>	+			
<b>4</b>		+		
<b>5</b>		+		
<b>6</b>		+		
<b>7</b>			+	
<b>8</b>	+			
<b>9</b>			+	
<b>10</b>			+	
<b>11</b>			+	
<b>12</b>		+		
<b>13</b>	+			
<b>14</b>			+	
<b>15</b>		+		
<b>16</b>	+			
<b>17</b>			+	
<b>18</b>		+		
<b>19</b>		+		
<b>20</b>	+			
<b>21</b>	+			
<b>22</b>			+	
<b>23</b>		+		
<b>24</b>			+	
<b>25</b>		+		
<b>26</b>			+	
<b>27</b>	+			
<b>28</b>			+	
<b>29</b>				+
<b>30</b>		+		
<b>31</b>		+		

32. Совокупность денежных отношений, организованных государством, в процессе которых осуществляется формирование и использование фондов денежных средств.

33. Полноценные и неполноценные.

34. Предполагает параллельный контроль за ценами и оплатой труда путем полного их замораживания или установления предела их роста.

35.

1. Совокупность целенаправленных действий с использованием финансовых отношений.
2. Совокупность государственных мероприятий по использованию финансовых отношений для выполнения государством своих функций.

Эталон ответа.

2 вариант

	<b>а</b>	<b>б</b>	<b>в</b>	<b>г</b>
<b>1</b>			+	
<b>2</b>		+		
<b>3</b>			+	
<b>4</b>			+	
<b>5</b>			+	
<b>6</b>			+	
<b>7</b>		+		
<b>8</b>			+	
<b>9</b>			+	
<b>10</b>			+	
<b>11</b>			+	
<b>12</b>			+	
<b>13</b>			+	
<b>14</b>			+	
<b>15</b>	+			
<b>16</b>			+	
<b>17</b>			+	
<b>18</b>			+	
<b>19</b>			+	
<b>20</b>		+		
<b>21</b>		+		
<b>22</b>		+		
<b>23</b>		+		
<b>24</b>				+
<b>25</b>			+	
<b>26</b>	+			
<b>27</b>	+			
<b>28</b>		+		
<b>29</b>	+			
<b>30</b>			+	

31. Мера стоимости, средство обращения, средство платежа, средство накопления, сбережения и мировые деньги.

32. Деньги, выпускаемые центральным банком.

33. Представляет собой особую форму организации движения денежных средств в национальном хозяйстве.

34. Совокупность денежных средств, находящихся в распоряжении населения, хозяйствующих субъектов, государства и органов местного самоуправления.

### **Критерии оценки:**

- ❖ «Отлично» необходимо правильно ответить на 32 вопроса, что составляет 90%;
- ❖ «Хорошо» обучающиеся отвечают правильно на 27 вопросов – 77%;
- ❖ «Удовлетворительно» - 20 вопросов – 57%
- ❖ «Неудовлетворительно» - менее 20 правильных ответов.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**  
**ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ОБСУЖДЕНО:

Методическим объединением  
\_\_\_МО спецдисциплин  
протокол № \_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО председателя МО)

РАССМОТРЕНО:

Методическим советом  
\_\_\_\_\_  
протокол № 7  
от «01» 06. 2022 г.

Грыдина Ю.Г.  
\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО председателя МО)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
УПР/УР

Гунзенова А.С.  
(ФИО)

«01» июня 2022 года



**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО  
нужное подчеркнуть  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПМ**  
нужное подчеркнуть  
**ОПЦ. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности**  
наименование учебной дисциплины, МДК**

Для обучающихся 1 курса по специальности/профессии

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составил преподаватель

Грыдина Ю.Г.  
(ФИО)

дата

подпись



## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт комплекта оценочных средств	3
2.	Комплект материалов оценочных средств	5
2.1.	Задания для обучающихся	5
3.	Пакет экзаменатора	12
3.1.	Условия проведения промежуточной аттестации	12
3.2.	Критерии оценки	12
3.3.	Критерии и шкала оценивания контролируемых компетенций	12
3.4.	Эталон ответов	13

## 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для промежуточной аттестации результатов освоения учебной дисциплины **ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»** обучающимися по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

**Форма контроля:** экзамен

**Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке:**

№	Наименование	Метод контроля
<b>Умения:</b>		
У 1.	обрабатывать текстовую и табличную информацию	выполнение практических заданий, лабораторных заданий, самостоятельных работ, ответы на тестовые вопросы
У 2.	использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации	
У 3.	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	
У 4.	применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	
<b>Знания:</b>		
З 1.	основные понятия автоматизированной обработки информации	выполнение практических заданий, лабораторных заданий, самостоятельных работ, ответы на тестовые вопросы
З 2.	основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	
З 3.	назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	
З 4.	технологии поиска информации в сети Интернет	
З 5.	основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	
З 6.	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	
З 7.	направления автоматизации бухгалтерской деятельности	
<b>Общие компетенции:</b>		
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	наблюдение за выполнением задания
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
<b>Профессиональные компетенции:</b>		
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	выполнение практических
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта	

	внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	заданий, лабораторных заданий, самостоятельных работ, ответы на тестовые вопросы
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	

**Ресурсы, необходимые для оценки:**

Помещение: учебный кабинет

Инструменты: ручки, линейки, карандаши, бумага

Материалы: тестовые задания, тестовая форма, бумага, эталоны ответов для педагога

Дополнительные инструкции и справочные материалы: -

Требования к кадровому обеспечению: оценку проводит преподаватель  
 Норма времени: 90 минут.

## 2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В состав комплекта входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора. Задания включают в себя тестовые задания, ориентированные на проверку освоения компетенций.

### АУДИТОРНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

#### Вариант 1

Сетевое проектирование средствами MS Excel и MS Project.

##### Условие задачи.

При составлении проекта работ выделено 8 событий: (0,1,2,3,4,5,6,7), которые связаны работами ( $i - j$ ), где  $i, j \in \{0,1,2,3,4,5,6,7\}$  и  $i \neq j$ , например, событие 1 связано с событием 2 работой (1-2).

##### Исходные данные по продолжительности работ

Работа	0-1	0-2	0-3	1-2	1-3	1-4	2-3	2-4	2-5	3-4	3-5	4-5	4-6	5-6	5-7	6-7
Длит. дни	8	12	10	8	10	4	10	6	8	12	5	8	6	6	7	5

Требуется:

- 1) Построить сетевой график выполнения проекта.
- 2) Определить критический путь.

#### Вариант 2

Сетевое проектирование средствами MS Excel и MS Project.

##### Условие задачи.

При составлении проекта работ выделено 8 событий: (0,1,2,3,4,5,6,7), которые связаны работами ( $i - j$ ), где  $i, j \in \{0,1,2,3,4,5,6,7\}$  и  $i \neq j$ , например, событие 1 связано с событием 2 работой (1-2).

##### Исходные данные по продолжительности работ

Работа	0-1	0-2	0-3	1-2	1-3	1-4	2-3	2-4	2-5	3-4	3-5	4-5	4-6	5-6	5-7	6-7
Длит. дни	10	14	6	2	12	4	10	8	8	10	5	8	12	6	7	4

Требуется:

- 1) Построить сетевой график выполнения проекта.
- 2) Определить критический путь.

#### Вариант 3

При составлении проекта работ выделено 8 событий:(0,1,2,3,4,5,6,7), которые связаны работами ( $i - j$ ), где  $i, j \in \{0,1,2,3,4,5,6,7\}$  и  $i \neq j$ , например событие 1 связано с событием 2 работой (1-2).Определено штатное расписание для выполнения проекта в составе:

Руководитель проекта (РП), стандартная ставка – 70\$/день;

Ведущий инженер (ВИ), стандартная ставка - 60\$/день;

Исполнитель 1 (И1), стандартная ставка - 50\$/день; Исполнитель 2 (И2), стандартная ставка - 50\$/день;

Рабочий день исполнителя 8 часов при 5 дневной рабочей неделе.

Требуется:

- 1) Построить сетевой график выполнения проекта.
- 2) Определить критический путь.
- 3) Провести анализ использования ресурсов.
- 4) Провести анализ стоимости проекта.

Исходные данные по продолжительности работ и закрепленные работы приведены в таблице.

РП	РП	ВИ	И1	И2	И1	ВИ	И2	И2	ВИ	И1	ВИ	И1	И2	РП	РП
0-1	0-2	0-3	1-2	1-4	1-5	2-4	2-5	2-7	3-6	3-7	4-5	4-7	5-6	5-7	6-7
8	11	14	8	8	4	14	6	8	11	10	12	6	8	7	5

## 2.1. ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

1. Классификация и структура экономической информации.
2. Понятие системы. Экономические и бухгалтерские информационные системы.
3. Бухгалтерская информация и ее потребители.
4. Бухгалтерский учет как функция управления.
5. Развернутая классификация АИС БУ.
6. Интегральная классификация АИС БУ.
7. Автоматизация бухгалтерского учета – основа эффективного управления.
8. Этапы автоматизации бухгалтерского учета в России.
9. Специализация программного обеспечения по группам потребителей.
10. Структура бухгалтерской информационной системы.
11. Применяемый план счетов и использование конкретных счетов.
12. Применяемая аналитика по различным счетам.
13. Используемые типовые проводки для отражения типовых хозяйственных операций.
14. Формы и содержание первичной документации.
15. Формы учетных регистров.
16. Особенности компьютерной обработки бухгалтерских данных.
17. Этапы автоматизации бухгалтерского учета на предприятии.
18. Принципы выбора программ.
19. Состояние и проблемы рынка программного обеспечения
20. Требования к программному обеспечению
21. Понятие и модели жизненного цикла программного обеспечения
22. Характеристика программ автоматизации бухгалтерского учета.
23. Конфигурация 1С: Бухгалтерия.
24. Конфигурация 1С: Управление Торговлей.
25. Задачи бухгалтерских информационных технологий.
26. Информация и информационные ресурсы.
27. Работа с текстовыми документами и операции над ними.
28. Ввод данных в табличном процессоре.
29. Структура банка данных.
30. Модели взаимодействия «клиент-сервер».
31. Информационное моделирование ПО для БД.
32. Виды моделей данных для БД.
33. Функции и состав универсальной СУБД.
34. Назначение и виды компьютерных сетей.
35. Особенности концепций проектирования бухгалтерских автоматизированных систем.
36. Основные свойства автоматизированных систем бухгалтерского учета.
37. Особенности постановки задач для проектирования автоматизированных систем бухгалтерского учета.

- 38. Общая характеристика пакетов программ бухгалтерского учета.
- 39. Отечественный рынок программных комплексов АРМ бухучета.
- 40. Общая характеристика пакета программ «ПАРУС». Сервисные средства программы.

### Тестовые задания

- 1. Предмет Информационные технологии в профессиональной деятельности — это:**
  - А) язык программирования;
  - В) устройство робота;
  - С) способы накопления, хранения, обработки, передачи информации;
  - Д) информированность общества.
- 2. Тройками из нулей и единиц можно закодировать ... различных символов.**
  - А) 6;
  - В) 8;
  - С) 5;
  - Д) 9.
- 3. Капитан спрашивает матроса: «Работает ли маяк?» Матрос отвечает: «То загорается, то погаснет!» Чем является маяк в этой ситуации?**
  - А) Получаем информации;
  - В) источником информации;
  - С) каналом связи;
  - Д) помехой.
- 4. В каком веке появились первые устройства, способные выполнять арифметические действия?**
  - А) В XVI в.;
  - В) В XVII в.;
  - С) В XVIII в.;
  - Д) В XIX в.
- 5. Механическое устройство, позволяющее складывать числа, изобрел:**
  - А) П. Нортон;
  - В) Б. Паскаль;
  - С) Г. Лейбниц;
  - Д) Д. Нейман.
- 6. Для какой системы счисления были приспособлены первые семикосточковые счеты?**
  - А) Для семеричной;
  - В) для двоичной;
  - С) для десятичной;
  - Д) для унарной.
- 7. Какое устройство в России получило название «железный Феликс»?**
  - А) конторские счеты;
  - В) механический арифмометр;
  - С) счислитель Куммера;
  - Д) счетные бруски
- 8. В какие годы XX столетия появилась первая электронно-счетная машина?**
  - А) В 20-е;
  - В) в 40-е;
  - С) в 50-е;
  - Д) в 60-е.
- 9. В каком поколении машин ввод данных можно осуществлять с помощью речи?**
  - А) Во 2-м;
  - В) в 3-м;
  - С) 4-м;
  - Д) в 5-м.
- 10. Что такое система счисления?**
  - А) Цифры 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9;
  - В) правила арифметических действий;
  - С) компьютерная программа для арифметических вычислений;

Д) это знаковая система, в которой числа записываются по определенным правилам, с помощью знаков некоторого алфавита, называемых цифрами.

**11. Что называется основанием системы счисления?»**

- А) Количество цифр, используемых для записи чисел;
- В) отношение значений единиц соседних разрядов;
- С) арифметическая основа ЭВМ;
- Д) сумма всех цифр системы счисления.

**12. Все системы счисления делятся на две группы:**

- А) римские и арабские;
- В) двоичные и десятичные;
- С) позиционные и непозиционные;
- Д) целые и дробные.

**13. Переведите число 27 из десятичной системы счисления в двоичную.**

- А) 11011;
- В) 1011;
- С) 1101;
- Д) 11111.

**14. Почему в ЭВМ используется двоичная система счисления?**

- А) Потому что составляющие технические устройства могут надежно сохранять и распознавать только два различных состояния;
- В) потому что за единицу измерения информации принят 1 байт;
- С) потому что ЭВМ умеет считать только до двух;
- Д) потому что человеку проще общаться с компьютером на уровне двоичной системы счисления.

**15. Архитектура компьютера — это:**

- А) Техническое описание деталей устройств компьютера;
- В) описание устройств для ввода-вывода информации;
- С) описание программного обеспечения для работы компьютера;
- Д) описание устройства и принципов работы компьютера, достаточное для понимания пользователя.

**16. Что такое микропроцессор?**

- А) Интегральная микросхема, которая выполняет поступающие на ее вход команды (например, вычисление) и управляет работой машины;
- В) устройство для хранения той информации, которая часто используется в работе;
- С) устройство для вывода текстовой или графической информации;
- Д) устройство для ввода алфавитно-цифровых данных.

**17. Подключение отдельных периферийных устройств компьютера к магистрали на физическом уровне возможно:**

- А) с помощью драйвера;
- В) с помощью контроллера;
- С) без дополнительного устройства;
- Д) с помощью утилиты.

**18. Внешняя память необходима для:**

- А) для хранения часто изменяющейся информации в процессе решения задачи;
- В) для долговременного хранения информации после выключения компьютера;
- С) для обработки текущей информации;
- Д) для постоянного хранения информации о работе компьютера.

**19. Для построения с помощью компьютера сложных чертежей в системах автоматизированного проектирования используют:**

- А) плоттер;
- В) графический планшет (дигитайзер);
- С) сканер;
- Д) джойстик.

**20. К устройствам накопления информации относится:**

- А) принтер;
- В) процессор;
- С) ПЗУ;
- Д) ВЗУ.

**21. Что из перечисленного не относится к программным средствам?**

- A) Системное программирование;
- B) драйвер;
- C) процессор;
- D) текстовые и графические редакторы.

**22. Файлом называется:**

- A) набор данных для решения задачи;
- B) поименованная область на диске или другом машинном носителе;
- C) программа на языке программирования для решения задачи;
- D) нет верного ответа.

**23. В каком файле может храниться рисунок?**

- A) TEST.EXE;
- B) ZADAN.TXT;
- C) COMMAND.COM;
- D) CREML.BMP.

**24. Могут ли два каталога 2-го уровня иметь одинаковые имена?**

- A) Нет;
- B) да;
- C) да, если они принадлежат разным каталогам 1-го уровня;
- D) затрудняюсь ответить.

**25. Необходимым компонентом операционной системы является:**

- A) оперативная память;
- B) командный процессор;
- C) центральный процессор;
- D) файл конфигурации системы.



### 3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

#### 3.1. Условия проведения промежуточной аттестации

Экзамен проводится в группе в количестве – не более 25 человек.

Время выполнения задания – 90 минут

#### 3.2. Критерии оценки

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавший умение применять теоретические сведения для решения практических задач, умеющий находить необходимую информацию и использовать ее.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по учебной дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

#### 3.3. Критерии и шкала оценивания контролируемых компетенций

Подходы в оценивании:

Критериальный – единицей измерения является признак характеристики результата образования.

Операциональный – единицей измерения является правильно выполненная операция деятельности.

Как правило, используется дихотомическая оценка:

1 — оценка положительная, т.е. компетенции освоены;

0 — оценка отрицательная, т.е. компетенции не освоены.

#### Критерии оценивания контролируемых компетенций

Результаты (освоенные компетенции)	Критерии
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- демонстрирует интерес к будущей профессии, выбирает и применяет типовые методы и способы для выполнения профессиональных задач
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- осуществляет эффективный поиск и анализ необходимой профессиональной информации; - использует различные источники, включая электронные
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- обладает навыками планирования в реализации собственного профессионального и личностного развития

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- обладает навыками работы в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- демонстрирует навыки использования информационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- обладает навыками оформления первичной учетной документации и способностями ее использования в своей профессиональной деятельности
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- понимает сущность первичной бухгалтерской документации; - разбирается в принципах и признаках группировки первичных бухгалтерских документов
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- обладает навыками осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	- владеет навыками выполнения контрольных процедур и их документирование - умеет оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- обладает навыками оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет - обладает навыками контроля прохождения оформления платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	- обладает навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	- обладает навыками составления отчетов и налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	- способен принимать участие в составлении бизнес-плана

### Шкала оценивания контролируемых компетенций

Процент результативности правильных ответов	Качественная оценка	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90- 100	5	Отлично
80-89	4	Хорошо
70-79	3	Удовлетворительно
менее 70	2	Неудовлетворительно

### 3.4. Эталон ответов

Номера правильных ответов													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
С)	В)	В)	В)	В)	С)	В)	В)	С)	Д)	В)	С)	А)	А)
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25			
Д)	А)	В)	В)	В)	Д)	С)	В)	Д)	С)	В)			

Бланк ответов

ФИО обучающегося

Учебная дисциплина

Специальность\_

Группа

Вариант\_

Дата

Номер вопроса	Вариант ответа
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ОБСУЖДЕНО:

Методическим объединением

\_\_\_\_\_  
протокол №   6    
от «  24  »   06   2022 г.

Красавина С.В.  
(подпись и ФИО председателя  
МО)

РАССМОТРЕНО:

Методическим советом

\_\_\_\_\_  
протокол №   7    
от «  01  »   06   2022 г.

Грыдина Ю.Г.  
(подпись и ФИО  
председателя МО)

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по  
УР

\_\_\_\_\_  
Гунзенова А.С.  
(ФИО)

«  01  »  06   2022    г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА,  
КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА,  
КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА, ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПМ**

нужное подчеркнуть

**ОПЦ. 03 Налоги и налогообложение**

наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 1 курса по специальности/профессии

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составил преподаватель

Тимко О.И.  
(ФИО)

дата

подпись

## 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств, предназначен для проверки и оценки результатов освоения учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Контрольно-оценочные средства представляют собой комплект для промежуточной аттестации, входного, рубежного контроля, усвоенных знаний и усвоенных умений по дисциплине в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

1. Формирование элементов профессиональных компетенций (ПК) и элементов общих компетенций (ОК):

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (базовая подготовка).

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета,

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетнокассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

## 2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Задания для текущего контроля

Структура контрольно-оценочных средств:

Назначение: КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения темы «Налоги. Налоговая система РФ. Система налогов и сборов в РФ. Местные налоги и сборы и их роль в местном самоуправлении. Региональные налоги и специфика их расчета»

Форма: Контрольные задания для оценки знаний студентов 2-3-х курсов.

Умения:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов.

Знания:

- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

### Тест №1:

1. Налоговая ставка – это:

- А) процентная величина от объекта налогообложения;
- Б) величина налоговых начислений на единицу измерений налоговой базы.

2. Сущность фискальной функции налогов заключается:

- А) в обеспечении наполняемости государственного бюджета.\*
- Б) в оценивании эффективности каждого налога и налогового бремени в целом, а также в выявлении путей реформирования налоговой системы.
- В) в распределении и перераспределении полученных благ в соответствии с поставленными целями и задачами.
- Г) государство получает возможность регулировать экономические процессы внутри страны.

3. Каким образом устанавливается порядок уплаты налогов при способе уплаты «у источника дохода»:

- А) налогоплательщик представляет в налоговый орган декларацию о своих налоговых обязательствах в срок, установленный законодательством.
- Б) момент уплаты налога предшествует моменту получения доходов.\*
- В) налог взимается на основе внешних признаков предполагаемого среднего дохода налогоплательщика.

4. Налоговые агенты - это:

- А) лица, на которых возложены обязанности по исчислению, удержанию и перечислению налогов и сборов.\*
- Б) уполномоченный представитель налогоплательщика.

5. Какой из перечисленных элементов налогообложения не является обязательным при установлении налога:

- А) налоговая база
- Б) налоговая ставка
- В) налоговая льгота \*
- Г) налоговый период.



6. Целью налогового контроля является:

- А) выявление факторов нарушения налогового законодательства и их пресечение.
- Б) обеспечение достоверности данных о полноте и своевременности уплаты налогов и сборов.
- В) проверка законности операций и действий и привлечение к ответственности налогоплательщиков.
- Г) Все вышеперечисленное.\*

7. Федеральные налоги устанавливаются :

- А) НК РФ и обязательны к уплате на всей территории РФ.\*
- Б) НК РФ и Правительством субъектов РФ.
- В) законодательными актами органов местного самоуправления в соответствии с НК РФ.

8. Камеральная налоговая проверка проводится:

- А) по месту нахождения налогового органа.\*
- Б) по месту нахождения налогоплательщика.

9. Налогообложение процесса продаж организации осуществляется государством с помощью:

- А) налога на добавленную стоимость.\*
- Б) налога на имущество и налога на рекламу.
- В) налога на прибыль.

10. Имеют ли право должностные лица налоговых органов, непосредственно проводящие налоговую проверку, проводить осмотр используемых для осуществления предпринимательской деятельности территорий и помещений налогоплательщика:

- А) да.
- Б) нет.
- В) да, если осмотр производится в рамках выездной проверки.\*

11. Налоговый период по НДС:

- А) один месяц.\*
- Б) три месяца.
- В) календарный год

12. Кому предоставляется налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц в сумме 3000 рублей ежемесячно:

- А) лицам, принимавшим участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986 -1987 годах.\*
- Б) инвалидам - детства.
- В) любому налогоплательщику.

## 2.2. Задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация – контрольная работа №1 (дифференцированный зачет)

Задание 1. (категории действий литера В)

Кратко обрисовать субъект налога и объект налогообложения.

Задание 2. (категории действий литера П)

Решить тест:

- 1) К какому виду налогов и сборов вы отнесёте НДС?
- А) НДС – местный налог

- Б) НДС – федеральный налог  
В) НДС – региональный налог.
- 2) Приведите пример объекта водных биологических ресурсов, который облагается сбором за пользование объектами водных биологических ресурсов
- А) остров в океане  
Б) морские водоросли  
В) креветки.
- Задание 3. (категории действий литера А)  
Указать налоговые ставки по НДС.
- Задание 4. (категории действий литера С)  
Описать порядок расчёта суммы НДС/Л.
- Ежемесячно предприятием начисляется зарплата работнику в сумме 32000 руб. У работника есть ребёнок 5 лет.
- Задание 5. (категории действий литера О)  
Сделать выводы о налоговой политике РФ.

### **Задача 1**

Налогоплательщик сдал в ИФНС налоговую декларацию по НДС за отчетный период 25 числа. Сумма НДС к уплате по декларации составила 70 000 рублей. Налог уплачен в бюджет 25 числа в сумме 80 000 рублей. Через три дня налогоплательщиком был Сдан уточненный расчет с увеличением суммы налога, причитающейся к уплате в бюджет, на 9 000 рублей. Определите размер налоговых последствий. Ответ обоснуйте ссылкой на соответствующие статьи НК РФ.

### **Задача 2**

Исчислить налог на доходы физического лица за истекший налоговый период на основе следующих данных:

Заработная плата работника в месяц составляет 7500 руб.

В апреле он получил премию за первый квартал 8000 руб.

В июле выдан подарок стоимостью 3000 руб.

В сентябре компенсированы расходы по покупке медикаментов на основании заявления и документов, подтверждающих расходы -3800 руб.

Имеет на иждивении двух детей школьного возраст

Кроме того, работник получил беспроцентную ссуду в организации 1 апреля в сумме 600 000 руб., сроком на 90 дней.

### **Задача 3**

За 1 квартал текущего года предприятием были осуществлены следующие операции: отгружена продукция покупателям по ценам без НДС на сумму 2700 тыс. руб.

Передано в качестве благотворительности больнице продукции на сумму 25 тыс. руб. без учета НДС. На расчетный счет поступили авансы от покупателей — 590 тыс. руб.

Произведены расходы за квартал:

оплачены услуги банка по договору банковского счета — 3 тыс. руб.;

предъявлены счета-фактуры за аренду имущества — 35,4 тыс. руб., с НДС;

израсходовано материалов на производство продукции — 300 тыс. руб.;

начислена зарплата работникам — 300 тыс. руб. Права на регрессивную ставку по ЕСН нет, налог исчислить самостоятельно;

оплачены представительские расходы — 16 тыс. руб., без учета НДС;

получены, но не оплачены консультационные услуги — 15 тыс. руб., без НДС.

В январе куплен микроавтобус по цене 420 тыс. руб. без НДС, введен в эксплуатацию (4 амортизационная группа). Исчислить амортизацию самостоятельно.

ООО «Учебный центр» предъявил счет-фактуру (имеется акт) за обучение на курсах бухгалтера — 8 тыс. руб. без НДС. Лицензии на образовательную деятельность у Учебного центра нет.

Исчислить аванс по налогу на прибыль за первый квартал.

Критерии оценки контрольной работы

Оценка «5» ставится, если студент:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; - правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- свободно владеет речью, специальной терминологией; - практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

Оценка «4» ставится, если студент:

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- практическое задание имеют незначительные отклонения от нормы.

Оценка «3» ставится, если студент:

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
- практическое задание имеют существенные недостатки.

Оценка «2» ставится, если студент:

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;
- практическое задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:



Заместитель директора по УР

Гунзенова А.С.

06 2022 г.

**Комплект контрольно-оценочных средств  
по профессиональному модулю**

**ПМ 01. "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского  
учета активов организации"**

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

Ф.С.С. согласован «30» 05. 2022г. АУ РБ «Джидинский лесхоз»



Директор: Веня Хребтов В.А.

## Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

### 1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элемент модуля	Форма контроля и оценивании	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК .01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Экзамен	
УП	Дифф.зачет	
ПП	Дифф.зачет	

### 2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

#### 2.1. Профессиональные и общие компетенции:

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение У1; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У2 -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;У3 -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У4 -проводить группировку первичных

	<p>бухгалтерских документов по ряду признаков;У5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; У6</li> <li>-организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;У7</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;У8</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У9</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У10</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. У11</li> </ul>
<p>ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; У12</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У13</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.У14</li> </ul>
<p>ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; У15</li> <li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;У16</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;У17</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;У18</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. У19</li> </ul>
<p>ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет основных средств; У20</li> <li>-проводить учет нематериальных активов; У21</li> <li>-проводить учет долгосрочных инвестиций;У22</li> <li>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;У23</li> <li>-проводить учет материально- производственных запасов;У24</li> <li>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;У25</li> <li>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-проводить учет текущих операций и расчетов;У26</li> <li>-проводить учет труда и заработной платы; У27</li> <li>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;У28</li> <li>-проводить учет собственного капитала; У29</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.У30</li> </ul>

Таблица 3

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в



эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	рамках профессиональной деятельности.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

### **Знание:**

- З 1. основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- З 2. понятие первичной бухгалтерской документации;
- З 3. определение первичных бухгалтерских документов;
- З 4. унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- З 5. порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- З 6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- З 7. порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- З 8. порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- З 9. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- З 10. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- З 11. теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- З 12. инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- 3 13. принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- 3 14. классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- 3 15. два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 3 16. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 3 17. учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 3 18. особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- 3 19. порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- 3 20. правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- 3 21. понятие и классификацию основных средств;
- 3 22. оценку и переоценку основных средств;
- 3 23. учет поступления основных средств;
- 3 24. учет выбытия и аренды основных средств;
- 3 25. учет амортизации основных средств;
- 3 26. особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- 3 27. понятие и классификацию нематериальных активов;
- 3 28. учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- 3 29. амортизацию нематериальных активов;
- 3 30. учет долгосрочных инвестиций;
- 3 31. учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 3 32. учет материально-производственных запасов:
- 3 33. понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- 3 34. учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 3 35. синтетический учет движения материалов;
- 3 36. учет транспортно-заготовительных расходов;
- 3 37. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- 3 38. систему учета производственных затрат и их классификацию;
- 3 39. сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- 3 40. особенности учета и распределения затрат вспомогательных [производств](#);
- 3 41. учет потерь и непроизводственных расходов;
- 3 42. учет и оценку незавершенного производства;
- 3 43. калькуляцию себестоимости продукции;
- 3 44. характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- 3 45. технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- 3 46. учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- 3 47. учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- 3 48. учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 3 49. учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с [подотчетными лицами](#).

### **3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля**

#### **3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК**

Формой промежуточной аттестации по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» является экзамен. При выполнении заданий должны быть представлены полные решения. Решения должны быть оформлены аккуратно.

Экзаменационная работа состоит из 2 заданий (одно задание практическое и одно теоретический вопрос)

Теоретические вопросы по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»:

Проверяемые результаты обучения (знать): З 1, З 2, З 3, З 4, З 5, З 6, З 7, З 8, З 9, З 10, З 11, З 12, З 13, З 14, З 15, З 16, З 17, З 18, З 19, З 20, З 21, З 22, З 23, З 24, З 25, З 26, З 27, З 28, З 29, З 30, З 31, З 32, З 33, З 34, З 35, З 36, З 37, З 38, З 39, З 40, З 41, З 42, З 43, З 44, З 45, З 46, З 47, З 48, З 49:

1. Понятие и синтетический учет кассовых операций.
2. Расчетный счет, его назначение и порядок открытия.
3. Бухгалтерский учет и документальное оформление операций по расчетным счетам и на специальных счетах в кредитных организациях.
4. Бухгалтерский учет операций на специальных счетах.
5. Бухгалтерский учет капитальных вложений у подрядчика.
6. Понятие и классификация основных средств.
7. Документальное оформление движения основных средств.
8. Бухгалтерский учет амортизации основных средств.
9. Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств.
10. Понятие, виды и оценка нематериальных активов.
11. Амортизация нематериальных активов.
12. Бухгалтерский учет поступления и выбытия нематериальных активов.
13. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций.
14. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям.
15. Понятие, классификация и оценка материальнопроизводственных запасов.
16. Документальное оформление поступления и расходования материальных запасов.
17. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.
18. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.
19. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.
20. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств.

21. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства
22. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.
23. Документальное оформление движения готовой продукции.
24. Бухгалтерский учет расходов по реализации продукции, характеристика счета 44 «Расходы на продажу».
25. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
26. Оценка и синтетический учет готовой продукции.
27. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
28. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
29. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
30. Отражение в учете операций с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

### Критерии оценок

#### Задание № 1(теоретическое)

Оценка	Критерии	Примечания
Отлично	Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, четкое и логически стройное его изложение, умение тесно увязывать теорию с практикой, свободное решение задач и вопросов, решение без затруднений видоизмененных заданий, правильное обоснование принятых решений, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач	
Хорошо	Полное освоение учебного материала, в котором студент твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	
Удовлетворительно	Студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в	

	изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач	
Неудовлетворительно	Студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно	

### Список практических заданий:

Проверяемые результаты обучения (уметь)– У 1, У 2, У 3, У 4, У 5, У 6, У 7, У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, У 13, У 14, У 15, У 16, У 17, У 18, У 19, У 20, У 21, У 22, У 23, У 24, У 25, У 26, У 27, У 28, У 29, У 30

#### 1. Ситуация:

Волгоградская фабрика «Конфил» ИНН 0834019900 (г.Волгоград, ул.Ленина, 106 т.36-14-34, (Р/СЧ № 40702810385520005292 Волгоградский филиал банка ОАО АКБ «Росбанк» г.Волгоград, БИК 048580797, кор.сч.30101810200000000797; код по ОКОНХ 71500, код по ОКПО 01701897), Руководитель Монин Н.С., гл.бухгалтер Левина О.Н., зав.складом Долина М.Н. отпустил ООО «ПродинвестТрейдинг», г.Элиста ИНН 0814143657, КПП 081401001 (Р/СЧ № 407028109000002000558 в ООО КБ «Национальный Клиринговый банк», БИК 048580746, кор.сч.№ 30101810700000000746). г. Элиста Губаревича 4, т.3-58-36; код по ОКОНХ 71200, код по ОКПО 24788627 товары через Насунову И.Н.:

1. Конфеты «Чародейка» 150кг. по цене 92руб. за 1 кг.
2. Печенье «Овсяное» 120 кг по цене 44руб. за 1 кг.
3. Конфеты «Ясный месяц» 100 кг по цене 80руб. за 1 кг.
4. Карамель «Клубника» 150 кг по цене 63руб. за 1 кг.

Задание:

- 1.Дать понятие расчетов с покупателями и заказчиками.
- 2.Выписать счет-фактуру на продажу.
- 3.Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

#### 2.Ситуация:

Завхозом Паниным В.С. получено из кассы по расходному кассовому ордеру №46 от 20 февраля под отчет 15000 руб. для приобретения инвентаря.

Инвентарь приобретен по закупочному акту у физического лица Красновой Т.И. (ИНН 0814044560, свидетельство №45280 выдано 4.09.2001 ИФНС РФ по г. г.Элиста) на сумму 12500 руб. и сданы по приходному ордеру на склад.

Утвержденный авансовый отчет на сумму 12500 руб. передан в бухгалтерию ОАО «Весна».

В погашение задолженности по авансовому отчету по приходному кассовому ордеру №59 от 25 февраля Паниным В.С. внесена сумма 300 руб.

3 марта удержана оставшая сумма из заработной платы Панина, не погашенная в установленный срок.

Задание:

- 1.Дать понятие подотчетных сумм.
- 2.Составить авансовый отчет.
- 3.Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

**3. Ситуация:** В ОАО «Сервис» за март 2019г. совершены следующие хозяйственные операции:

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.
1.	Отпущены материалы	27000
2.	Передан в эксплуатацию инвентарь	1700
3.	Начислена амортизация по основным средствам общехозяйственного назначения	5400
4.	Начислена оплата труда персоналу	70000
5.	Начислены платежи во внебюджетные социальные фонды (30%) к оплате труда	?
6.	Израсходованы подотчетными лицами на: - хозяйственные цели	13000
	- командировки	21500
7.	Затраты на вневедомственную охрану	17700
	<b>ИТОГО общехозяйственные расходы за март 2019г.</b>	<b>?</b>

Приказом по учетной политике ОАО «Сервис» на 2019г. базой распределения общехозяйственных расходов служит оплата труда промышленно-производственного персонала.

Распределение общехозяйственных расходов за март 2019г.

№ п/п	Дебет счета	Оплата труда		Общехозяйственные расходы к распределению
		Руб.	Уд.вес, %	
1.	20 «Незавершенное производство»	230 340	---- ? ----	----- ? – руб.
2.	43 «Готовая продукция»	70000	---- ? ----	----- ? – руб.
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>?</b>	<b>100</b>	<b>----- ? – руб.</b>

Задание:

1. Дать понятие общехозяйственных расходов.
2. Отообразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
3. Составить расчет распределения общехозяйственных расходов в таблице.

#### 4. Ситуация:

Согласно договору поставки заключенному между ЗАО «Стекло», город Минеральные воды – поставщик, фирма «Меркурий» - покупатель, город Кисловодск. Поставщик принимает на себя обязательства изготовить и поставить в апреле текущего года на условиях самовывоза стеклотару – 20 000 бутылок, емкостью 0,5 литра по цене 1,18 руб. за штуку, в т.ч НДС.

В апреле поставщиком изготовлено и сдано на склад готовой продукции 20 000 бутылок.

26.04. на расчетный счет Поставщика зачислен аванс от Покупателя в сумме 23600руб., в т.ч. НДС.

Однако Покупателем в апреле вывезено только 18 000 бутылок.

Затраты Поставщика на изготовление 20 000 бутылок составили 14 500руб.

Учетной политикой, принятой ЗАО «Стекло» на 2019г., предусмотрено – реализацию считать по моменту отгрузки и выставлению счета Покупателю.

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ ОПЕРАЦИИ	Сумма, руб.	Корресп. счета	
			ДТ	КТ

Задание:

1. Дать понятие готовой продукции и ее реализации.
2. Отообразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета по выпуску продукции из производства и ее реализации.
3. Произвести расчеты с Покупателем.
4. Определить финансовый результат от реализации у Поставщика.
5. Решение оформить в таблице.

#### 5. Ситуация:

ОАО «СИГНАЛ» ИНН 0814075098 (р/сч.40702810900000544001, кор.сч.30101810900000000724 в ОАО ККБ Кредитбанке г. Элиста, БИК 048580724) перечислило за электрочайники 2360 руб., с-но сч/ф № 40 от 27 февраля (в т.ч. НДС 18%) ООО «ВИЛАД» ИНН 0809004507, КПП 080901001(Р/СЧ № 40702810385520005292 Калмыцкий филиал банка ОАО АКБ «Росбанк» г.Элиста, БИК 048580797, кор.сч.30101810200000000797)

Задание:

1. Дать понятие безналичных форм расчетов.
2. Отообразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
3. Составить платежное поручение № 27 от 1 марта.

#### 6. Ситуация:

На основании приказа директора ОАО «Бетонинвест» от 08 октября 2018г. №19 комиссия в составе: гл. инженера Лиджиева В.А., гл. механика Денисенко И.С., гл. бухгалтера Сангаджиевой Р.К. и начальника цеха №5 Дорджиева М.Э. осмотрела станок металлорежущий с ЧПУ, инвентарный номер 010115, и вынесла решение о ликвидации на основании следующего: станок выпущен в 2017г., введен в эксплуатацию в ноябре 2012г. Ввиду утраты технико-эксплуатационных свойств и устаревшей конструкции не пригоден для дальнейшей эксплуатации. 21 октября 2018г. комиссия составила акт №12 о ликвидации станка металлорежущего с ЧПУ. Акт утвержден директором ОАО «Бетонинвест» Павловым В.Н. 21 октября 2018г.

Балансовая стоимость станка – 85 700 руб. Годовая норма амортизации – 6,7%, сумма износа на день ликвидации (рассчитать).

Ремстройконтрора №1 предъявила ОАО «Бетонинвест» счет №115 на оплату работ по демонтажу станка в сумме - 7 000 руб. + НДС.

По приходному ордеру №28 оприходованы на склад запасные части, полученные от демонтажа станка на сумму – 5 200 руб.

22 октября 2018г. бухгалтер Воробьева Е.Е. сделала отметку в инвентарной карточке №010115 о ликвидации станка.

Задание:

1. Дать понятие основных средств, причин выбытия основных средств.
2. Отообразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
3. Составить акт №12 на списание основных средств (Ф.№ ОС-4).

#### 7. Ситуация:

ТОО мясокомбинат «Аршанский» приобрело промышленную электромясорубку «Мария» у изготовителя. Покупная стоимость 47200руб., в т.ч. НДС ? руб. Оплата произведена с расчетного счета. Электромясорубка введена в эксплуатацию 14.01, амортизация по установленным нормам составляет 12% в год. 16.06. Электромясорубка вышла из строя, за капитальный ремонт фирме «Электроремонттехника» согласно смете и акту выполненных работ уплачено 3540руб. (в т.ч. НДС ? руб.) Электромясорубка введена в эксплуатацию после капитального ремонта 20.07.

1 января след.года ТОО м/к «Аршанский» реализовало электромясорубку по остаточной стоимости плюс НДС 20% Конкину С.В., физическому лицу, зарегистрированному в качестве предпринимателя.

Оплата произведена в кассу ТОО м/к «Аршанский», налги от реализации основных средств уплачены в полном объеме.

Задание:

1. Дать понятие учета операций по продаже основных средств, учета НДС по продаже основных средств, определения финансового результата.
2. Открыть карточку инвентарного объекта. 3. Начислить амортизацию за период эксплуатации.
4. Определить остаточную стоимость основных средств для реализации на сторону.

**8. Ситуация:** В ОАО «Сервис» за март 2019г. совершены следующие хозяйственные операции:

1. 11 марта 2019г. приобретено ноу-хау. Срок полезного использования 5 лет. Плата за ноу-хау составила 100 000 руб. (без НДС).
2. Патент на изобретение был приобретен (20 мая 2012г., учетная стоимость 14000руб.) организацией сроком на 10 лет.
3. Лицензия (20 июня 2017г., учетная стоимость 34000руб.). Срок использования установлен в размере 5 лет.
4. В марте 2019г. ОАО «Сервис» было разработано и запатентовано программное обеспечение. Предполагаемый срок полезного использования – 10 лет.

Задание:

1. Дать понятие амортизации нематериальных активов.
2. Рассчитать сумму амортизационных отчислений и определить стоимость каждого объекта нематериальных активов по состоянию на 1 мая 2019 г.
3. Требуется начислить амортизацию нематериальных активов за апрель 2019г.
4. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета по операциям начисления амортизации объектов нематериальных активов.

**9. Ситуация:** В ОАО «Сервис» за март 2019г. совершены следующие хозяйственные операции:

Машинограмма - оборотная ведомость  
по синтетическому счету 51 «Расчетные счета» за март 2019г.

Основной счет	Корреспондирующие счета	Сумма		Исходящее сальдо	
		Входящее сальдо	Оборот		
			дебет	кредит	
51	76	20000	100000		
51	62		80000		
51	60			30000	
51	66			20000	
51	50		1800		
51	69			50000	
51					101800

1. Дать понятие расчетного счета, его назначение.
2. Восстановить хозяйственные операции, приведенные в машинограмме оборотной ведомости по синтетическому счету 51 «Расчетные счета».
3. Заполнить Журнал-ордер № 2 по кредиту счета 51 «Расчетные счета», ведомость №2 за март 2019г.



**10.Ситуация:** В кассе организации за 1 апреля 2019г. совершены следующие хозяйственные операции:

Остаток денежных средств в кассе на 1.04.19г. – 2830 руб.

В течение дня произведены следующие операции:

1. Поступила торговая выручка магазина «Вам-1» по п.к.о. № 82 - 8000 руб.

Зав. магазином Сангаджиева А.Б.

2. Выданы деньги менеджеру Семеновой С.Н. под отчет на командировочные расходы по р.к.о. № 62 – 700 руб.

3. Поступили деньги с расчетного счета для выплаты зарплаты по чеку п.к.о. № 83 – 15000 руб.

Задание:

1. Дать понятие денежных средств, кассовых операций.

2. Отообразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

3. Составить приходный кассовый ордер №82 за 1.04.19г.

**11.Ситуация:**

На основании приказа директора ОАО «Лидер» от 20 февраля № 95 комиссии в составе гл. инженера, главного механика, бухгалтера и начальника цеха № 1 26.02. осмотрела оборудование. В результате осмотра комиссия приняла решение о приемке оборудования в ремонтный цех. Комиссией составлен акт приемки № 3. Акт утвержден генеральным директором ОАО «Лидер» 27.02. Бухгалтерией составлена инвентарная карточка на введенный в эксплуатацию станок, который принят к учету с инвентарным номером 10116.

Приобретен у ОАО «Зевс» станок с ЧПУ «С-7» (оборудование, требующее монтажа) и принят к бухгалтерскому учету. Стоимость оборудования, согласно акцептованному счету-фактуре № 52 от 20 февраля ОАО «Зевс», 590 000 руб. (договорная стоимость 590 000 руб., в том числе НДС 90 000 руб.).

За монтаж станка начислена заработная плата рабочим ремонтно-механического цеха (цех № 3) в сумме 5 000 руб. Начислен единый социальный налог по ставке 30,2 %; произведены отчисления в Фонд страхования от несчастных случаев – 2,5 %. Кроме того, проводился шефмонтаж организацией, поставившей оборудование, за который получен и акцептован счет-фактура № 53 от 26 февраля на сумму 120 000 руб. (в том числе НДС 20 000 руб.).

Задание:

1. Дать понятие основных средств, варианты поступления основных средств, оценка основных средств.

2. Отообразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

3. Составить акт приемки-передачи № 12 основных средств за 22 февраля 2019г.

**12 Ситуация:**

В течение марта 2019г. совершены следующие хозяйственные операции:

Содержание операции	Цена, руб. коп.	Кол-во	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.коп.
Списаны реализован. готовые изделия «А» по учетной стоимости 3.03	1230	75			
Начислено на ЗАО «Ромелиз» за купленные изделия «А» 3.03: - по договорной цене 3000р за 1 ед. - НДС 20%					
Поступило на расчет от ЗАО «Ромелиз» за купленные изделия «А» (полностью) 4.03	3540	75			

Поступило на расчетный счет от СХП «Лавадер» закупленные изделия «Б» (полностью)	780	1400			
Поступило на расчетный счет от ОАО «Лакта» в порядке погашения задолженности					77700

№ п/п	Дата возникновения задолженности	№ документа	Наименование аналитических счетов	Сальдо	
				Дебет	Кредит
1	25.12.2017 г.	30	ОАО «Лакта»	77700	
2	01.11.2018 г.	71	ООО «Факел»	88800	
3	19.01.2019 г.	77	ЗАО «Ромелиз»		99900
4	07.02.2019 г.	49	СХП «Лавадер»	123500	
			Итого:	290000	99900

1. Дать понятие расчетов с покупателями и заказчиками.
2. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
3. Заполнить ведомость аналитического учета по счету № 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» за март 2019г, подсчитайте и выведите сальдо по каждому покупателю и заказчику.

### 13 Ситуация:

1. ОАО «Гавр» приобрело у предприятия-изготовителя шпигорезку, не требующую монтажа, покупная стоимость 59000руб., в том числе НДС –20%, и ввело ее в эксплуатацию 20 января 2019г. оплата произведена с расчетного счета. Норма амортизационных отчислений – 12% в год.
2. 12 июля 2019г. шпигорезку решили реконструировать, для чего ее доставили в специализированное предприятие, где была осуществлена реконструкция.
3. Расходы по реконструкции составили 7080руб., в том числе НДС – 1080руб., и оплачены путем перечисления средств на расчетный счет подрядчика.
4. 20 августа 2019г. шпигорезка введена в эксплуатацию после реконструкции.
5. 12 декабря 2019г. шпигорезка реализована малому предприятию «Юг-Сервис» по договорной цене 82600руб., в т.ч. НДС
6. Результат от реализации отражен в учете, налоги уплачены в полном объеме.

Задание:

1. Дать понятие основных средств.
2. Начислить амортизацию за период эксплуатации.
3. Определить стоимость основных средств на момент реализации с учетом их реконструкции.
4. Определить финансовый результат от выбытия.
5. Составить бухгалтерские проводки.

### 14 Ситуация:

Заместитель главного бухгалтера ОАО «Нарн» Манджиев Аркадий Церенович командирован в г.Москву в Центросоюз РФ на совещание по составлению годового отчета сроком на 7 дней с 16 по 22 января (Приказ № 2 от 14 января).

1. 14 января заместителю главного бухгалтера было выдано по расходному кассовому ордеру № 4 подотчет 12000 руб. для поездки в командировку.
2. 16 января выехал поездом (стоимость билета 1690 руб., включая НДС, пользование постельными принадлежностями 80 руб., включая НДС) и прибыл в г.Москву 17 января.

3. 22 января Манджиев А.Ц. вылетел самолетом и в тот же день прибыл в г.Элиста (стоимость билета 4400 руб., включая НДС).

4. С 19 по 22 января проживал в гостинице «Россия» в одноместном номере стоимостью 1650 руб. в сутки (квитанция № 1404).

5. К авансовому отчету, кроме проездных документов и квитанции за проживание в гостинице, приложен счет № 105 магазина «Декоративные культуры» за покупку семян цветов на сумму 230 руб. и копия товарного чека магазина «Новинка» за приобретенный калькулятор CITIZENCT-600 стоимостью 777 руб.

Задание:

1. Дать понятие порядка расчетов с подотчетными лицами.
2. Составить авансовый отчет № 1 от 24 января 2019г.
3. Произвести бухгалтерскую обработку авансового отчета.

### **15 Ситуация:**

Заместитель главного бухгалтера ОАО «Нарн» Манджиев Аркадий Церенович командирован в г.Москву в Центросоюз РФ на совещание по составлению годового отчета сроком на 7 дней с 16 по 22 января (Приказ № 2 от 14 января).

1. 14 января заместителю главного бухгалтера было выдано по расходному кассовому ордеру № 4 подотчет 12000 руб. для поездки в командировку.

2. 16 января выехал поездом (стоимость билета 1690 руб., включая НДС, пользование постельными принадлежностями 80 руб., включая НДС) и прибыл в г.Москву 17 января.

3. 22 января Манджиев А.Ц. вылетел самолетом и в тот же день прибыл в г.Элиста (стоимость билета 4400 руб., включая НДС).

4. С 19 по 22 января проживал в гостинице «Россия» в одноместном номере стоимостью 1650 руб. в сутки (квитанция № 1404).

5. К авансовому отчету, кроме проездных документов и квитанции за проживание в гостинице (пп.2,3,4), приложен счет № 105 магазина «Декоративные культуры» за покупку семян цветов на сумму 230 руб. и копия товарного чека магазина «Новинка» за приобретенный калькулятор CITIZENCT-600 стоимостью 777 руб.

Задание:

1. Дать понятие порядка расчетов с подотчетными лицами.
2. Составить авансовый отчет № 1 от 24 января 2019г.
3. Произвести бухгалтерскую обработку авансового отчета.

### **16 Ситуация:**

Отпущено со склада материалов №1 начальнику цеха №2 Эренджену В.Л. на производство «Стол компьютерный» Ламинированное ДСП- 45 шт.\* 650руб. (недостающие реквизиты заполнить самостоятельно).

Задание:

1. Дать понятие учета отпуска и продажи материалов.
2. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
3. Составить требование-накладную №35 за 9марта 2019г.

### **17 Ситуация:**

В бухгалтерии ОАО «Бетонинвест» по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», значится:

- лицевому счету Элистинский ДСК кредитовое сальдо по документу №180 на 1 марта 126000руб.

- лицевому счету завод ЖБИ по документу №261 132900руб.

За март получены и оприходованы материалы: от Элистинского ДСК по ТТН №2457 от 5.03.:

Стоимость по договорным ценам	236000	
в т.ч. НДС 20%		?
Расходы по доставке	2500	
НДС с суммы транспортных расходов 20%		?
1 марта оплачено с расчетного счета		
- Элистинскому ДСК по документу №180		
126000		
- по документу №2457-полностью вся сумма счета		
- Строительно торговому комплексу "Веста" по документу №261		
560000		

**Задание:**

1. Дать понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
2. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
3. Записать в журнал-ордер №6 операции по лицевым счетам поставщиков, подсчитать обороты за март и вывести сальдо на 1 апреля.

**18 Ситуация:**

	руб.
На 1 мая 2019г. числится кредиторская задолженность:	
Роспотребнадзору	3780
Управлению ВД за охрану	4250
1. Приняты к оплате счета:	
№67 от 13 мая Управления связи за почтово-телеграфные услуги для аппарата управления	20850
в т.ч. НДС-20%	
№23 от 20 мая Управлению ВД за охрану розничных предприятий	50700
в т.ч. НДС-20%	
2. Перечислено с расчетного счета:	
- управлению связи 18 мая по платежному поручению №162	20850
- Управлению ВД за охрану по поручению № 167 от 21 мая	54950

**Задание:**

1. Дать понятие расчетов по товарным и нетоварным операциям.
2. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета за услуги разным организациям, согласно полученным счетам за выполненные работы и услуги.
3. Произвести запись в журнал-ордер №8 по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

**19 Ситуация:**

В соответствии с приказом директора ОАО «Хамдан» № 66 от 24 апреля комиссия в составе главного бухгалтера Манджиевой Б.А., старшего бухгалтера Шевелевой Е.Ю. и бухгалтера Кушкиной Д.В. в присутствии кассира Кардашовой С.И. проверила наличие денег в кассе 25 апреля. Полистным пересчетом комиссия установила фактическое наличие денег в сумме 7300руб., почтовые марки на сумму 260руб.

Кроме того, в кассе выявлены:

А) расписки заведующего хозяйством Зольбанова Г.О. о получении в кассе 12 января-350руб., бухгалтера Кушкиной Д.В. о получении в кассе 10 марта-500руб.

Б) не отраженные в кассовой книге ведомости на получение квартирной платы на сумму 900руб. и выплату депонированной заработной платы в сумме 490руб. Обе ведомости итогов не имеют, не подписаны директором и гл.бухгалтером.

Последний приходный кассовый ордер зарегистрирован в кассовой книге за №193, последний расходный кассовый ордер за №157.

По учетным данным остаток по счету №50 «Касса» на 25 апреля составляет 1260руб. Предыдущая инвентаризация косовой наличности проводилась 24 октября.

Кассир сообщила комиссии, что объяснить причину расхождений между фактическим наличием денег в кассе и учетными данными она не может на выдачу денег из кассы по частным распискам она производила по устному разрешению заместителя гл.бухгалтера Сердюк Т.И.

Задание:

- 1.Дать понятие порядка проведения ревизии кассы.
2. Дать оценку состояния учета и хранения денежных средств в кассе, а также контроля за сохранностью средств со стороны гл.бухгалтера.
- 3.Составить акт инвентаризации наличия денежных средств (№ инв.-15), определить инвентаризационную разницу и от имени директора принять решение по данному акту.
- 4.Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

## 20 Ситуация:

В кассе ОАО «ВАМ» за 1 апреля совершены следующие хозяйственные операции:

Показатели	Сумма, руб.
Остаток денег в кассе на 1 апреля 2019г.	5000
1. От Котова И.Г. принята арендная плата	9100
2. Получены с расчетного счета по чеку №632616 деньги на командировочные расходы	5000
3. По платежной ведомости №32 выплачена за вторую половину марта 2019г. оплата труда работникам	3000
4. Выдано в подотчет на командировочные расходы бухгалтеру Лобачевой М.В. для поездки по сверке расчетов	1000
5. По квитанции №4288 сданы деньги в кассу банка	9000
6. Принято от экспедитора Очирова Н.И. в погашение недостачи товаров	130

Последние номера кассовых ордеров:

Приходного-211

Расходного-176

Задание:

- 1.Дать понятие документального оформления и учета кассовых операций.
- 2.Составить и обработать отчет кассира Павловой З.Г. по кассе ОАО «ВАМ» за 1 апреля.

## 21 Ситуация:

Принята на склад №1 Муниципального предприятия «Тепловые и электрические сети» от ОАО «Электросервис», ч/з Манджиева В.Н. сталь трансформаторная (3\*330мм) – 25,8 тонн, цена 8500руб. за 1 тонну.

Задание:

- 1.Дать понятие документального оформления движения производственных запасов.
- 2.Составить приходный ордер №64 от 3 февраля на поступление материалов на склад.
3. Отразить на счетах бухгалтерского учета поступление материала, НДС.

## 22 Ситуация:

В кассе организации за 1 апреля 2019г. совершены следующие хозяйственные операции: Остаток денежных средств на 1.04.19г. – 2830 руб.

В течение дня произведены следующие операции:

1.Выданы деньги менеджеру Семеновой Св.Ник. под отчет на командировочные расходы по р.к.о. № 62 – 700 руб (паспортные данные: 85 08 415230, выдан отделом ОФМС России по РК в г.Элиста 11.09.2011.).

3. Поступили деньги с расчетного счета для выплаты зарплаты по чеку п.к.о. № 83 – 15000 руб.

Задание:

1. Дать понятие кассовых операций.
2. Отообразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
3. Составить расходный кассовый ордер № 62 за 1.04.19г.

### Критерии оценок

#### Задание № 2(практическое)

Оценка	Критерии
«Отлично»	Обучающийся правильно и точно выполнил практическое задание, показал умение работать с учебной литературой, проявив самостоятельность.
«Хорошо»	Обучающийся в выполнении практического задания имеет незначительные замечания и поправки со стороны преподавателя. Обучающийся может самостоятельно добывать знания, работать с учебной литературой.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в выполнении практического задания имеет значительные замечания и поправки со стороны преподавателя. Обучающийся не в полной мере умеет работать с учебной литературой, знания и умения у него сформированы частично.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся в выполнении практического задания имеет значительные замечания и поправки со стороны преподавателя. Обучающийся не умеет самостоятельно работать с учебной литературой, у него не сформированы знания и умения.

## 4. Оценка по учебной и производственной практике

### 4.1. Общие положения

Целью оценки по учебной и производственной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Формой промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам является дифференцированный зачет. Учебная практика является самостоятельной работой студента. Учебная практика проводится руководителем практики от образовательного учреждения. Контроль и оценка результатов практики осуществляются

с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике, анализ отчета по практике.

## 4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

### 4.2.1. Учебная практика:

Таблица 4

Виды работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК, ПО, У)
<p>Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности. Прием произвольных первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов .</p> <p>Разработка графика документооборота. Разбираться в номенклатуре дел.</p> <p>Заполнение учетных регистров.</p> <p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</p> <p>Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Осуществлять учет основных средств.</p>	<p>ПК 1.1- ПК 1.4.</p>

<p>Осуществлять учет нематериальных активов. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций. Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>Осуществлять учет материально-производственных запасов.</p> <p>Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Осуществлять учет текущих операций и расчетов.</p>	
---	--

#### 4.2.2. Производственная практика:

Таблица 5

Виды работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК, ПО, У)
<p>Прибытие в организацию. Знакомство с организацией.</p> <p>Учет денежных средств в кассе</p> <p>Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах в банках</p> <p>Учет материалов</p> <p>Учет основных средств и нематериальных активов</p> <p>Учет затрат предприятия и калькуляция себестоимости продукции</p> <p>Учет готовой продукции и ее реализации</p>	<p>ПК 1.1- ПК 1.4;</p> <p>ПК 2.1- ПК 2.7;</p> <p>ПК 3.1- ПК 3.4;</p> <p>ПК 4.1- ПК 4.7</p>



### 4.3. Форма аттестационного листа

**(Характеристика профессиональной деятельности обучающегося / студента во время учебной / производственной практики)**

1. ФИО обучающегося / студента, № группы, специальность / профессия

---

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_

3. Время проведения практики \_\_\_\_\_

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся / студентом во время практики:

---

---

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

---

---

Дата

Подписи руководителя практики,  
ответственного лица организации

**5. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного) по  
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского  
учета имущества организации»**

**I. ПАСПОРТ**

**Назначение:**

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.**

<b>Задание 1.</b> Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции.			
<i>Предмет(ы) оценивания</i>	<i>Объект(ы) оценивания</i>	<i>Показатели оценки</i>	<i>Критерии оценки</i>
ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Бухгалтерские и кассовые документы.	Ведение бухгалтерской и кассовой документации.	Проведена первичная проверка бухгалтерских документов, их обработка и контировка
<b>Задание 2.</b> Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.			
<i>Предмет(ы) оценивания</i>	<i>Объект(ы) оценивания</i>	<i>Показатели оценки</i>	<i>Критерии оценки</i>

<p>ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>План счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Разработка рабочего плана счетов.</p>	<p>Разработан план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p>
<p><b>Задание 3.</b> Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций. Произвести оценку оборудования, принятого к учету.</p>			
<p><i>Предмет(ы) оценивания</i></p>	<p><i>Объект(ы) оценивания</i></p>	<p><i>Показатели оценки</i></p>	<p><i>Критерии оценки</i></p>
<p>ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Бухгалтерские и кассовые документы.</p>	<p>Ведение бухгалтерской и кассовой документации.</p>	<p>1. Рассчитана балансовая стоимость имущества организации.</p> <p>2. Проведена таксировка и контрировка первичных бухгалтерских документов</p> <p>3. Занесены данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры</p> <p>4. Проведен учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p>5. Документально</p>

			оформлены поступление и расход материально- производственных запасов
<b>Задание 4.</b> Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.			
<i>Предмет(ы) оценивания</i>	<i>Объект(ы) оценивания</i>	<i>Показат ели оценки</i>	<i>Критерии оценки</i>
ПК.1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Бухгалтерские проводки	Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации.	1. Учтены затраты на производство и произведено калькулирование себестоимости продукции 2. Проведен учет труда и заработной платы 9.Проведен учет финансовых результатов и использования прибыли

### ЗАДАНИЕ № 1

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Акционерное общество «Парус» ведет строительство помещения склада подрядным способом. В банке получен кредит на строительство в сумме 1000 000 руб. Сумма процентов, отнесенных на затраты по строительству, составила 250 000 руб.

За выполненные работы подрядчик выставил счет-фактуру на сумму 1062 000 руб., включая НДС. За получение регистрационного свидетельства уплачена пошлина в сумме 15000 руб. наличными, взятыми в подотчет. Склад принят к учету.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции.
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций. Произвести оценку оборудования, принятого к учету.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**ЗАДАНИЕ № 2**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Организация приобретает оборудование, требующее монтажа, за 115640 руб. (в том числе НДС). За доставку оборудования уплачено транспортной организации 2500 руб.(без НДС), наличными, взятыми в подотчет.

Монтаж оборудования выполнялся вспомогательной службой организации. Затраты составили 4780 руб.

Оборудование принято к учету.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.

4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

### **ЗАДАНИЕ № 3**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

#### **Текст задания:**

Организация приобрела объект основных средств за 350000 руб. (в том числе НДС). За доставку оборудования уплачено транспортной организации 2500 руб.(без НДС), наличными, взятыми в подотчет.

Монтаж оборудования выполнялся вспомогательной службой организации. Затраты составили 4780 руб.

Оборудование принято к учету.

#### **Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

### **ЗАДАНИЕ № 4**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

#### **Текст задания:**

Организация 01.02.2015 приобрела объект основных средств за 1550000 руб. (в том числе НДС). За доставку оборудования уплачено транспортной организации 3800 руб.(без НДС), наличными, взятыми в подотчет.

Монтаж оборудования выполнялся вспомогательной службой организации. Затраты составили 10260 руб.

Оборудование принято к учету.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

### **ЗАДАНИЕ № 5**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

В феврале 2015 года организация приобрела исключительные права на электронную базу данных за 172 000 руб. (включая НДС). Услуги посредника при покупке составили 3600 руб., оплачены наличными, взятыми в подотчет. Объект принят к учету.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

## ЗАДАНИЕ № 6

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

04 сентября 2015 г. по договору уступки исключительных прав на объект нематериальных активов выставлен счет покупателю на сумму 115050 руб., включая НДС. Услуги посредника составили 1800 руб. ( без НДС), оплачены наличными, взятыми в подотчет.

### **Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

## ЗАДАНИЕ № 7

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

19 июня 2015 года АО «Атлантида» приобрело 60 акций мукомольного завода за 72000 руб. Услуги консультанта при покупке оплачены в сумме 7670 руб., включая НДС, оплачены наличными, взятыми в подотчет. Акции приняты к учету.

### **Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..



2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

## **ЗАДАНИЕ № 8**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

1 апреля 2015 года при покупке 300 облигаций организация уплатила продавцу 342 000 руб. и посреднику 5900 руб., включая НДС, оплачены наличными, взятыми в подотчет. Облигации приняты к учету. Номинальная стоимость одной облигации 1 000 руб.

### **Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

## **ЗАДАНИЕ № 9**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

Предприятие по переработке плодовоовощной продукции отгрузило покупателю 15 000 банок овощных консервов по цене 45 руб. за банку (без НДС).

Фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции составила 384000 руб. Управленческие расходы - 160000 руб.

При продаже имели место следующие расходы:

- израсходованы тара и упаковочные материалы на сумму 14 225 руб.,
- начислена заработная плата за упаковку продукции 8 200 руб.
- начислены страховые взносы 2500 руб.
- стоимость рекламы - 4500 руб. (без НДС), оплачены наличными, взятыми в подотчет.

Покупатель оплатил счет за продукцию в отчетном месяце.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**ЗАДАНИЕ № 10**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

ОАО «Ротендас» приобрело сырье для производства продукции в количестве 5000 кг по цене 184 руб. за 1 кг (без НДС). Услуги транспортной компании по доставке сырья оплачены в сумме 29500 руб. (с НДС). Расходы по разгрузке сырья составили 1300 руб., оплачены наличными, взятыми в подотчет.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..

2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

### **ЗАДАНИЕ № 11**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

В течение месяца в парокотельном цехе (вспомогательное производство) при выработке 3500 Гкал пара имели место следующие хозяйственные операции:

- израсходовано топливо на выработку пара на сумму 350000 руб.
- использованы вспомогательные материалы и специнструменты на сумму 21000 руб.
- начислена зарплата рабочим цеха 180000 руб.
- начислена зарплата специалистам и служащим цеха 93000 руб.
- начислены страховые взносы 80000 руб.
- израсходованы электроэнергия и вода при производстве пара 9000 руб.
- начислена амортизация на основные средства цеха 7300 руб.
- выплачена зарплата наличными.

#### **Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

### **ЗАДАНИЕ № 12**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

В отчетном месяце в цехе основного производства при изготовлении изделий А, Б, В имели место хозяйственные операции:

- приобретено сырье для производства продукции на сумму 850000 руб, в т.ч. НДС
- начислена заработная плата рабочим, занятым производством изделия А, 167000 руб., изделия Б - 92000 руб., изделия В – 57000 руб.
- начислена заработная плата специалистам и служащим цеха 56000 руб.
- начислены страховые взносы на зарплату специалистов и служащих 20000 руб.
- израсходованы вспомогательные материалы на обслуживание оборудования 18000 руб.
- начислена амортизация на оборудование цеха 8000 руб.
- израсходованы электроэнергия, вода и пар на нужды цеха 11000 руб.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**ЗАДАНИЕ № 13****Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Предприятие выпускает изделия А, Б, В. В отчетном месяце имели место хозяйственные операции:

- приобретено сырье для производства продукции на сумму 720000 руб, в т.ч. НДС
- начислена заработная плата рабочим, занятым производством изделия А 124000 руб., изделия Б -112000 руб., изделия В – 68000 руб.
- начислена заработная плата специалистам, служащим и руководителям предприятия 74000 руб.
- начислены страховые взносы на зарплату специалистов, служащих и руководителей 25000 руб.
- начислена амортизация на основные средства общехозяйственного назначения 9200 руб.
- израсходованы электроэнергия, вода и пар на нужды управления 14100 руб.
- списаны командировочные расходы 5800 руб.
- начислен транспортный налог 2000 руб.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**ЗАДАНИЕ № 14**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Акционерное общество «Север» ведет строительство помещения склада подрядным способом. В банке получен кредит на строительство в сумме 2000000 руб. Сумма процентов, отнесенных на затраты по строительству, составила 550 000 руб.

За выполненные работы подрядчик выставил счет-фактуру на сумму 2250000 руб., включая НДС. За получение регистрационного свидетельства уплачена пошлина в сумме 15000 руб. наличными, взятыми в подотчет. Склад принят к учету.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции.
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
  1. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций. Произвести оценку оборудования, принятого к учету.
  2. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

### **ЗАДАНИЕ № 15**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Организация приобретает оборудование, требующее монтажа, за 380600 руб. (в том числе НДС). За доставку оборудования уплачено транспортной организации 3500 руб. (без НДС), наличными, взятыми в подотчет.

Монтаж оборудования выполнялся вспомогательной службой организации. Затраты составили 2330 руб.

Оборудование принято к учету.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

### **ЗАДАНИЕ № 16**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

**Текст задания:**

Организация приобрела объект основных средств за 980000 руб. (в том числе НДС). За доставку оборудования уплачено транспортной организации 2500 руб.(без НДС), наличными, взятыми в подотчет.

Монтаж оборудования выполнялся вспомогательной службой организации. Затраты составили 5200 руб.

Оборудование принято к учету.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

#### **ЗАДАНИЕ № 17**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

**Текст задания:**

Организация 01.02.2015 приобрела объект основных средств за 1550000 руб. (в том числе НДС). За доставку оборудования уплачено транспортной организации 3800 руб.(без НДС), наличными, взятыми в подотчет.

Монтаж оборудования выполнялся вспомогательной службой организации. Затраты составили 10260 руб.

Оборудование принято к учету.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**ЗАДАНИЕ № 18****Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

В феврале 2015 года организация приобрела исключительные права на программное обеспечение за 580 000 руб. (включая НДС). Услуги посредника при покупке составили 4800 руб., оплачены наличными, взятыми в подотчет. Объект принят к учету.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**ЗАДАНИЕ № 19****Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут



Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

15 сентября 2015 г. по договору уступки исключительных прав на объект нематериальных активов выставлен счет покупателю на сумму 866000 руб., включая НДС. Услуги посредника составили 5800 руб. ( без НДС), оплачены наличными, взятыми в подотчет.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**ЗАДАНИЕ № 20**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

19 июня 2015 года АО «Сибирь» приобрело 60 акций маслозавода за 520000 руб. Услуги консультанта при покупке оплачены в сумме 8500 руб., включая НДС, оплачены наличными, взятыми в подотчет. Акции приняты к учету.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**ЗАДАНИЕ № 21**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1 октября 2015 года при покупке 230 облигаций организация уплатила продавцу 125 000 руб. и посреднику 2900 руб., включая НДС, оплачены наличными, взятыми в подотчет.

Облигации приняты к учету. Номинальная стоимость одной облигации 1 000 руб.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**ЗАДАНИЕ № 22****Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Предприятие по переработке плодоовощной продукции отгрузило покупателю 15 000 банок овощных консервов по цене 45 руб. за банку (без НДС).

Фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции составила 384000 руб. Управленческие расходы - 160000 руб.

При продаже имели место следующие расходы:

- израсходованы тара и упаковочные материалы на сумму 14 225 руб.,
- начислена заработная плата за упаковку продукции 8 200 руб.
- начислены страховые взносы 2500 руб.

- стоимость рекламы - 4500 руб. (без НДС), оплачены наличными, взятыми в подотчет.

Покупатель оплатил счет за продукцию в отчетном месяце.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**ЗАДАНИЕ № 23**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

ОАО «Кипр» приобрело сырье для производства продукции в количестве 9000 кг по цене 98 руб. за 1 кг (без НДС). Услуги транспортной компании по доставке сырья оплачены в сумме 29500 руб. (с НДС). Расходы по разгрузке сырья составили 2500 руб., оплачены наличными, взятыми в подотчет.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**ЗАДАНИЕ № 24**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

В течение месяца в парокотельном цехе (вспомогательное производство) при выработке 3500 Гкал пара имели место следующие хозяйственные операции:

- израсходовано топливо на выработку пара на сумму 350000 руб.
- использованы вспомогательные материалы и специнструменты на сумму 21000 руб.
- начислена зарплата рабочим цеха 180000 руб.
- начислена зарплата специалистам и служащим цеха 93000 руб.
- начислены страховые взносы 80000 руб.
- израсходованы электроэнергия и вода при производстве пара 9000 руб.
- начислена амортизация на основные средства цеха 7300 руб.
- выплачена зарплата наличными.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**ЗАДАНИЕ № 25****Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

В отчетном месяце в цехе основного производства при изготовлении изделий А, Б, В имели место хозяйственные операции:

- приобретено сырье для производства продукции на сумму 850000 руб, в т.ч. НДС
- начислена заработная плата рабочим, занятым производством изделия А, 167000 руб., изделия Б - 92000 руб., изделия В – 57000 руб.
- начислена заработная плата специалистам и служащим цеха 56000 руб.
- начислены страховые взносы на зарплату специалистов и служащих 20000 руб.
- израсходованы вспомогательные материалы на обслуживание оборудования 18000 руб.
- начислена амортизация на оборудование цеха 8000 руб.
- израсходованы электроэнергия, вода и пар на нужды цеха 11000 руб.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**ЗАДАНИЕ № 26**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Предприятие выпускает изделия А, Б, В. В отчетном месяце имели место хозяйственные операции:

- приобретено сырье для производства продукции на сумму 720000 руб, в т.ч. НДС
- начислена заработная плата рабочим, занятым производством изделия А 124000 руб., изделия Б -112000 руб., изделия В – 68000 руб.
- начислена заработная плата специалистам, служащим и руководителям предприятия 74000 руб.

-начислены страховые взносы на зарплату специалистов, служащих и руководителей 25000 руб.

-начислена амортизация на основные средства общехозяйственного назначения 9200 руб.

-израсходованы электроэнергия, вода и пар на нужды управления 14100 руб.

-списаны командировочные расходы 5800 руб.

-начислен транспортный налог 2000 руб.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**ЗАДАНИЕ № 27**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

В апреле 2016 года организация приобрела исключительные права на программное обеспечение за 390000 руб. (включая НДС). Услуги посредника при покупке составили 2960 руб., оплачены наличными, взятыми в подотчет. Объект принят к учету.

**Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
1. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
2. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
3. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

## ЗАДАНИЕ № 28

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

Акционерное общество «Транзит» ведет строительство помещения склада подрядным способом. В банке получен кредит на строительство в сумме 1500000 руб. Сумма процентов, отнесенных на затраты по строительству, составила 250 000 руб.

За выполненные работы подрядчик выставил счет-фактуру на сумму 1632000 руб., включая НДС. За получение регистрационного свидетельства уплачена пошлина в сумме 12000 руб. наличными, взятыми в подотчет. Склад принят к учету.

### **Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции.
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций. Произвести оценку оборудования, принятого к учету.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

## ЗАДАНИЕ № 29

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

В феврале 2015 года организация приобрела исключительные права на электронную базу данных за 172 000 руб. (включая НДС). Услуги посредника при покупке составили 3600 руб., оплачены наличными, взятыми в подотчет. Объект принят к учету.

### **Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

### **ЗАДАНИЕ № 30**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

#### **Текст задания:**

Организация приобрела объект основных средств за 350000 руб. (в том числе НДС). За доставку оборудования уплачено транспортной организации 2500 руб.(без НДС), наличными, взятыми в подотчет.

Монтаж оборудования выполнялся вспомогательной службой организации. Затраты составили 4780 руб.

Оборудование принято к учету.

#### **Требуется:**

1. Указать и составить первичные документы, на основании которых осуществлялись операции, составить корреспонденцию счетов..
2. Разработать рабочий план счетов для отражения в учете хозяйственных операций, вытекающих из условия предложенной задачи.
3. Составить бухгалтерские проводки, отразить в журнале хозяйственных операций, оформить кассовый ордер.
4. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов, заполнить платежный документ.

**III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА**

**IIIa. УСЛОВИЯ**



**Условия выполнения задания:**

1. Место выполнения задания: учебный кабинет

Задание выполняется по окончании практики по профилю специальности по форме устного экзамена.

2. Максимальное время выполнения задания: 60 мин.

3. Материально-техническое оснащение: ПК, шаблоны бухгалтерских документов для заполнения, листы бумаги А4, канцелярские письменные принадлежности.

**Литература для обучающихся:**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет М. – Феникс, 2014
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет Практикум М. – Феникс, 2014

**ШБ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

<i>Выполнения задания:</i>	<i>Выполнил (максимальное кол-во баллов)</i>	<i>Квалификационный минимум (кол-во баллов)</i>
1. Разработан рабочий план счетов	20	16
2. Обработаны первичные бухгалтерские документы	30	24
3. Проведен учет денежных средств, оформлены денежные и кассовые документы	20	16
4. Сформированы бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	30	24
<b>ВСЕГО:</b>	<b>100</b>	<b>80</b>

80-100 баллов - квалификационный экзамен сдан.

Оценка «отлично» - 90-100 баллов.

Оценка «хорошо» - 80- 89 баллов.

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p><b>Практический опыт:</b> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее</p>	

	<p>проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий</li> </ul>	

	план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p><b>Практический опыт:</b> в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><b>Практический опыт:</b> в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет основных средств;</li> <li>-проводить учет нематериальных активов;</li> <li>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>-проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>	

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной	

	деятельности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	

**Разработчики:**

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**Эксперты от работодателя:**

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:



Заместитель директора по УР

Гунзенова А.С.

06 2022 г

**Комплект контрольно-оценочных средств  
по профессиональному модулю**

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

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

Ф.С.С. согласован «30» 05. 2022г. АУ РБ «Джидинский лесхоз»



Директор: Венер Хребтов В.А.



## Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

### 1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Экзамен	
МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Дифф.зачет	
УП	Дифф.зачет	
ПП	Дифф.зачет	

### 2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

#### 2.1. Профессиональные и общие компетенции:

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 2.1.	Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала;

	<p>проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p><b>Знания:</b>  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;</p>
ПК 2.2.	<p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;</p> <p><b>Знания:</b>  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
ПК 2.3.	<p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;</p> <p><b>Знания:</b>  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p>

	<p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
ПК 2.4.	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
ПК 2.5.	<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с</p>

	<p>учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
ПК 2.6.	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  Знания:  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
ПК 2.7.	<p>Составлять акт по результатам инвентаризации;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.  Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>

Таблица 3

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм

	и правил внутреннего распорядка.
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы

иностранном языках	и документы.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

### 3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

#### 3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Формой промежуточной аттестации по МДК02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации является экзамен. При выполнении заданий должны быть представлены полные решения. Решения должны быть оформлены аккуратно.

Экзаменационная работа состоит из 2 заданий (одно задание практическое и одно теоретический вопрос)

#### Результаты освоения МДК подлежащие проверке

<i>Освоенные умения</i>	<i>Усвоенные знания</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и заработной платы:</li> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли:</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала:</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов.</li> </ul>

#### Задания для экзаменуемых:

##### Теоретические вопросы:

1. Охарактеризуйте синтетический и аналитический учет кредитов и займов.
2. Перечислите виды и системы оплаты труда, охарактеризуйте их.
3. Изложите синтетический и аналитический учет уставного капитала.
4. Охарактеризуйте стандартные налоговые вычеты.
5. Изложите порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности и их отражение в учете.
6. Охарактеризуйте структуру отчета о финансовых результатах и порядок его заполнения.
7. Изложите порядок документального оформления учета рабочего времени.
8. Дайте понятие финансовым результатам от обычных видов деятельности, охарактеризуйте отражение их в учете.
9. Охарактеризуйте синтетический и аналитический учет резервного капитала.
10. Изложите порядок и учет использования рабочего времени.
11. Изложите синтетический и аналитический учет добавочного капитала.
12. Охарактеризуйте аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
13. Охарактеризуйте синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли.
14. Изложите порядок начисления отпускных.
15. Изложите синтетический и аналитический учет расчетов с учредителями.
16. Охарактеризуйте виды удержаний из заработной платы.
17. Изложите синтетический учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
18. Раскройте порядок удержания из заработной платы налога на доходы физических лиц.
19. Охарактеризуйте состав прочих доходов.
20. Изложите синтетический учет удержаний из заработной платы.
21. Охарактеризуйте состав прочих расходов.
22. Изложите синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда (кредит счета 70).
23. Изложите порядок учета доходов будущих периодов.
24. Охарактеризуйте порядок доплат за работу в сверхурочное время.
25. Охарактеризуйте порядок образования и использования резерва по сомнительным долгам.
26. Изложите синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда (дебет счета 70).
27. Изложите аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
28. Охарактеризуйте учет добавочного капитала.

29. Изложите порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы.
30. Охарактеризуйте учет краткосрочных кредитов организации.
31. Охарактеризуйте порядок образования и использования резерва по сомнительным долгам.
32. Изложите синтетический учет прочих доходов.
33. Дайте понятие собственному капиталу организации.
34. Охарактеризуйте формы оплаты труда.
35. Охарактеризуйте порядок образования и учета резерва на оплату отпусков.
36. Изложите аналитический учет прочих доходов и расходов организации.
37. Изложите порядок расчета отпускных (работник в расчетном периоде отработал не все месяцы полностью).
38. Охарактеризуйте порядок и учет образования резерва по снижению стоимости материальных ценностей.
39. Изложите порядок образования чистой прибыли.
40. Дайте понятие уставному капиталу.
41. Дайте понятие резервному капиталу.
42. Изложите синтетический учет по страховым взносам.
43. Изложите порядок образования прибыли к налогообложению.
44. Изложите порядок и учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.
45. Изложите порядок учета доплат и надбавок.
46. Охарактеризуйте учет доходов организации.
47. Изложите порядок удержаний из заработной платы и их виды.
48. Охарактеризуйте учет расходов организации.
49. Охарактеризуйте синтетический учет уставного капитала.
50. Перечислите нормативные документы по учету труда и заработной платы, охарактеризуйте их основное содержание.

### **Практические задания**

1. Введите в справочник Контрагенты сведения об учредителях организации – юридических лицах в соответствии с информацией таблицы 1.

Краткое наименование	ООО «Регионтехстрой»
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Регионтехстрой»
Юридический адрес	245112, Москва, ул. Садовая 15



Фактический адрес	245112, Москва, ул. Садовая 15
Телефон	(495) 234–23–34
ИНН	7707356214
КПП	770701001
Расчетный счет	40702810100000000716
Банк	Триумф–Банк
Адрес банка	124218, Москва, ул. Свободы 112
Корреспондирующий счет	30107810600000172305
БИК	044585305
Телефон	(495) 253 16 54

2.Используя данные задания заполните справочник «Физические лица» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

**Исходные данные:**

Кадры - Физические лица

ФИО: Иванова Светлана Васильевна

Дата рождения: 28.02.1965

Пол: женский

Место рождения: г Ставрополь

Удостоверение:

Вид документа: паспорт гражданина РФ Серия: 7702 Номер: 295235 Дата выдачи:

03.12.2001 Выдан: ОВД Ленинского района г Ставрополя Код подразделения: 772-008

Дата регистрации по месту жительства: 01.12.1999

Гражданство: Страна: Россия

Инвалидность: не является инвалидом

Код ИФНС: 5010

ИНН: 501004551300

Страховой номер ПФР: 119-391-805 75

3. Используя данные задания заполните справочник «Должности» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

**Исходные данные:**

Кадры - Должности

000000001 Директор

000000002 Главный бухгалтер

000000003 Кассир

000000004 Менеджер

4.Используя данные задания заполните справочник «Сотрудники организаций» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

**Исходные данные:**

Кадры – Сотрудники организации

ФИО: Иванова Светлана Васильевна

Паспортные данные

Дата рождения: 28.02.1965 Пол: женский

Подразделение: Администрация Должность: директор

Дата приема: 01.01.2011 Вид занятости: Основное место работы

Вид расчета: оклад по дням Размер: 20 000 рублей

ИНН: 501004551300 Номер ПФР: 119-391-805 75

5.Используя данные задания создайте документ «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма Т-1)» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

**Исходные данные:**

Кадры – Сотрудники организации

ФИО: Пугачева Алла Борисовна

Паспортные данные

Дата рождения: 27.09.1977 Пол: женский

Страховой номер ПФР: 119-391-805 75 Код ИФНС: 5010

ИНН: 501004551300 Организация: Лотос

Вид занятости: Основное место работы Подразделение – Администрация

Должность – Главный бухгалтер Дата приема: 01.01.2011 Оклад: 15000

Печать – форма Т-1

6. Введите в справочник Основные средства сведения о деревообрабатывающем станке СДУ–11, внесенному в уставный капитал от учредителя Буйнакского Е.Д. в соответствии с информацией таблицы 1.

Наименование объекта	Станок деревообрабатывающий СДУ–11
Изготовитель	Завод «Гигант»
Номер паспорта	516410

Заводской номер	104001
Дата выпуска	10.12.2001 г.
ОКОФ	Машины и оборудование
Группа учета ОС	Машины и оборудование (кроме офисного)
Инвентарный номер	Присваивается в бухгалтерии (присвоить №4001)
Место эксплуатации	Столярный цех
Ответственное лицо	Севостьянов
Срок полезного использования	144 месяца
Метод начисления амортизации	Линейный метод
Счет отнесения расходов по начисленной амортизации	25 «Общепроизводственные расходы»

7.Используя данные задания заполните справочник «Физические лица» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

**Исходные данные:**

Кадры - Физические лица

ФИО: Антонова Ольга Николаевна

Дата рождения: 28.02.1965

Пол: женский

Место рождения: г Ставрополь

Удостоверение:

Вид документа: паспорт гражданина РФ Серия: 7702 Номер: 295235

Дата выдачи: 03.12.2001 Выдан: ОВД Ленинского района г Ставрополя

Код подразделения: 772-008 Дата регистрации по месту жительства: 01.12.1999

Гражданство: Страна: Россия

Инвалидность: не является инвалидом

Код ИФНС: 5010 ИНН: 501004551300

Страховой номер ПФР: 119-391-805 75

8.Используя данные задания заполните документ «Зарплата к выплате» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

**Исходные данные**

Зарплата – Выплата зарплаты – Ведомость на выплату зарплаты

Дата документа – 30.04.2019

Способ выплаты – через кассу

Пугачева Алла Борисовна, сумма: 5000

Отметка – выплачено, провести документ

**9.**Используя данные задания выполните операцию «Получение денег на выплату заработной платы в банке» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

**Исходные данные**

Касса – Приходный кассовый ордер

Вид операции – Получение наличных в банке

Сумма – 30 000 рублей

Банковский счет – Основной р/сч

Счет учета – 51

Статья движения денежных средств – получение наличных из банка

Закладка «Печать» - Принято от: Банка по чеку АВ №1236 от 30.04.2019, основание – выплата зарплаты, провести документ

**10.**Отразите в информационной базе факт принятия на работу нового сотрудника в должности рабочего : Васильев Александр Григорьевич: дата рождения – 12.02.1968 г. Месячный оклад – 15000 руб., количество иждивенцев – 1 ребенок 2005 г.р.

**11.**Используя данные задания создайте документ «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма Т-1а)» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

**Исходные данные:**

Кадры – Сотрудники организации

ФИО: Васильев Юрий Александрович

Паспортные данные

Дата рождения: 27.09.1977 Пол: мужской

Страховой номер ПФР: 119-391-805 75

Код ИФНС: 5010

ИНН: 501004551300

Организация: Модус Вид занятости: Основное место работы

Подразделение – Торговый отдел Должность – Торговый представитель

Дата приема: 01.02.2019 Оклад: 16800

Печать – форма Т-1а

**12.**В программе «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8», используя данные задания, сформируйте отчет «Список работников организации».

## **Исходные данные**

Кадры – Список работников организации, настройка

Дата формирования отчета – 30.04.2019

Закладка «Поля»: Табельный номер, ФИО, Должность, Оклад

**13.**Подготовьте отчет о прибылях и убытках с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8». (Отчеты – Регламентированные отчеты)

**14.**В программе «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8» сформируйте отчет о прибылях и убытках за март 2019 года.

**15.**Сформируйте в информационной базе платежное поручение на перечисление страховых взносов в Фонд социального страхования РФ за февраль 2019 года на сумму 986 рублей от 5.03.2019 г. Информация о плательщике: ООО «Альфа», расчетный счет № 40702810600006132001 открыт в ЗАО «Нефтепромбанк» г. Москвы, БИК 040401000. Информация о получателе платежа: Межрайонная ИФНС №29 по г. Москве, счет открыт в ОАО Сбербанк России г. Москве, № 40101810800001010001, БИК 044525225, корр.счет № 30101810400000000225.

Основание платежа – платежи текущего года. Налоговый период – месячный платеж. Для КБК указать код Федерального Казначейства и страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

**16.**Отразите в информационной базе факт приема в организацию нового сотрудника, произвести для этого настройку кадрового учета в части НДФЛ и прочих сведений, используя информацию задания: Приказом ООО «Альфа» от 25 февраля 2019 года на постоянную работу в должности инспектора по кадрам с окладом 18000 руб. в месяц с 1 марта 2019 года принята Геращенко Оксана Петровна (табельный номер 00006, паспорт гражданина РФ серия 4421 №113260, выдан ОВД района Свиблово г. Москвы 22.09.2002 г., код подразделения 032–17, ИНН 771734560802, страховой номер в ПФР 017–470–893 02, дата рождения 16.08.1965 г., место рождения – г. Москва, проживает по адресу: Москва, проспект Мира, д. 84, кв. 300, домашний телефон 768–9902). При оформлении представлена справка по форме №2–НДФЛ, из которой следует, что в текущем году физическим лицом получен доход в январе 2019 г. в сумме 12000 руб., в феврале – 11900 руб. Кроме того, у Геращенко имеется на иждивении дочь 2001 года рождения.

**17.**Произведите начисление заработной платы работникам организации ООО «Альфа» за февраль 2019 года по следующей информации:

1) директор (администрация) – Калугин Петр Ильич (25.11.1974) – (1 ребенок до 18 лет) месячный оклад – 15000 руб.;

2) бухгалтер (администрация) – Фандеева Елизавета Викторовна (08.08.1970) – (2 детей до 18 лет) месячный оклад 11000 руб.;

3) продавец (магазин) – Иванов Иван Ильич (01.06.1975) – (1 ребенок до 18 лет) месячный оклад – 8000 руб.

Произведите начисление страховых взносов во внебюджетные фонды РФ с учетом данных задания.

**18.**Сформируйте в информационной базе платежное поручение на перечисление налога на доходы физических лиц за февраль 2019 года на сумму 12500 рублей от 7.03.2019 г. Информация о плательщике: ООО «Альфа», расчетный счет № 40702810600006132001 открыт в ЗАО «Нефтепромбанк» г. Москвы, БИК 040401000. Информация о получателе платежа: Межрайонная ИФНС №29 по г. Москве, счет открыт в ОАО Сбербанк России г. Москве, № 40101810800001010001, БИК 044525225, корр.счет № 30101810400000000225. Основание платежа – платежи текущего года. Налоговый период – месячный платеж. Для КБК указать код Федерального Казначейства и НДФЛ

**19.**Сформируйте в информационной базе платежное поручение на перечисление страховых взносов в Фонд социального страхования РФ за февраль 2019 года на сумму 2500 рублей от 7.03.2019 г. Информация о плательщике: ООО «Альфа», расчетный счет № 40702810600006132001 открыт в ЗАО «Нефтепромбанк» г. Москвы, БИК 040401000. Информация о получателе платежа: Межрайонная ИФНС №29 по г. Москве, счет открыт в ОАО Сбербанк России г. Москве, № 40101810800001010001, БИК 044525225, корр.счет № 30101810400000000225. Основание платежа – платежи текущего года. Налоговый период – месячный платеж. Для КБК указать код Федерального Казначейства и страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

**20.**Сформируйте в информационной базе платежное поручение на перечисление налога на доходы физических лиц за февраль 2019 года на сумму 14500 рублей от 5.03.2019 г. Информация о плательщике: ООО «Альфа», расчетный счет № 40702810600006132001 открыт в ЗАО «Нефтепромбанк» г. Москвы, БИК 040401000. Информация о получателе платежа: Межрайонная ИФНС №29 по г. Москве, счет открыт в ОАО Сбербанк России г. Москве, № 40101810800001010001, БИК 044525225, корр.счет № 30101810400000000225. Основание платежа – платежи текущего года. Налоговый период – месячный платеж. Для КБК указать код Федерального Казначейства и НДФЛ.

**21.** Произведите начисление заработной платы работнику организации ООО «Альфа» за февраль 2019 года по следующей информации: продавец (магазин) – Сидорова Наталья Олеговна (18.07.1985 г.р.) – (1 ребенок до 18 лет), месячный оклад – 12000 руб.

Произведите начисление страховых взносов во внебюджетные фонды РФ с учетом данных задания.

**22.** Отрадите операцию депонирования не выданной работнику Чурбанову В.А. (1970 г.р.) заработной платы в размере 12180 руб. (начислено 14000 руб.) по платежной ведомости от 29 мая 2019 г. с помощью документа *Депонирование организаций*.

**23.** Отрадите в учете организации-заимодавца, предоставление займа с условием единовременной уплаты процентов? Заем предоставлен ООО «Колос» по договору №1 от 5.05.2019 г. в сумме 3 000 000 руб. сроком на три месяца с условием единовременной уплаты процентов по ставке 7% годовых на дату возврата займа. Отрадите операцию в информационной базе путем операций, введенных вручную.

**24.** Создайте в информационной базе документ *Счет на оплату покупателю*, если известно, что организация заключила договор №16 от 18 мая 2019 г. на поставку кирпича 1 сорта в июне 2019 г. для ЗАО «Колибри» на сумму 85000 руб. в количестве 5 тонн. Сведения о покупателе: г. Москва, ул. Канарская 25/3, ИНН – 7707333221, КПП – 770701001, Расчетный счет – 40702810100000000326, Банк – ВТБ 24, корреспондирующий счет – 30107810600000190705, БИК – 044587705.

**25.** Отрадите в информационной базе факт принятия на работу нового сотрудника на должность менеджера : Зубенко Олег Анатольевич: дата рождения – 22.04.1970 г. Месячный оклад – 15000 руб., количество иждивенцев – 1 ребенок 2007 г.р.

### **Критерии оценивания заданий**

«5» - студент глубоко и полно освещает теоретические вопросы; логическое изложение материала, овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется; ситуационное практическое задание выполнено правильно;

«4» - студент полно освоил учебный материал теоретических вопросов, ориентируется в изученном материале, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности, практическое задание выполнено правильно;

«3» - студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий; допускает неточности в выполнении практического задания;

«2» - студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не справляется с выполнением практического задания.

### **3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

Формой промежуточной аттестации по МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации является дифференцированный зачет

#### **Вопросы для проведения дифференцированного зачета**

1. Понятие инвентаризации, цели и задачи.
2. Виды инвентаризации, периодичность проведения.
3. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке и в процессе проведения инвентаризации.
4. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
5. Учет выявленных при инвентаризации излишков и недостач.
6. Инвентаризация денежных средств и денежных документов в кассе.
7. Инвентаризация денежных средств на счетах в банке.
8. Инвентаризация основных средств.
9. Инвентаризация нематериальных активов.
10. Инвентаризация финансовых вложений.
11. Инвентаризация МПЗ.
12. Особенности инвентаризации товаров и тары.
13. Инвентаризация незавершенного производства.
14. Инвентаризация расчетов с бюджетом.
15. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками.
16. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками.
17. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.
18. Инвентаризация расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
19. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации.
20. Инвентаризация оценочных резервов.
21. Инвентаризация доходов будущих периодов.
22. Порядок возмещения ущерба, выявленного в результате инвентаризации.
23. Инвентаризация МПЗ, находящихся в пути, на складах других организаций.



24. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями.

25. Инвентаризация расчетов с персоналом предприятия.

#### **4. Оценка по учебной и производственной практике**

##### **4.1. Общие положения**

Целью оценки по учебной и производственной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Формой промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам является дифференцированный зачет. Учебная практика является самостоятельной работой студента. Учебная практика проводится руководителем практики от образовательного учреждения. Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике, анализ отчета по практике.

##### **4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю**

###### **4.2.1. Учебная практика:**

Таблица 4

Виды работ	Проверяемые результаты
<ul style="list-style-type: none"><li>• рассчитывать заработную плату сотрудников;</li><li>• определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li><li>• определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li><li>• проводить учет нераспределенной прибыли;</li><li>• проводить учет собственного капитала;</li><li>• проводить учет уставного капитала;</li><li>• проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li><li>• проводить учет кредитов и займов;</li><li>• определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li><li>• руководствоваться нормативными документами,</li></ul>	ПК 2.1.- 2.7.

<p>регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>• давать характеристику имущества организации;</li> <li>• готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>• составлять инвентаризационные описи;</li> <li>• проводить физический подсчет имущества;</li> <li>• составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>• выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>• выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>• выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>• формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>• формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>• составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>• проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>• участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>• проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>• определять реальное состояние расчетов;</li> <li>• выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>• проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul>	
--	--

#### 4.2.2. Производственная практика:

Таблица 5

Виды работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК, ПО, У)
<p>Оформление документации по учету личного состава организации расчетов начисления заработной платы работников.</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>

<p>Формирование бухгалтерских проводок по учету начисленной заработной платы работников. Установление и расчет величины удержаний из заработной платы работников, отражение на счетах</p>	<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
<p>Расчет величины и оформление учета финансового результата от основной деятельности организации. Формирование бухгалтерских проводок по учету финансового результата от основной деятельности организации.</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности информационные технологии в профессиональной деятельности;  ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
<p>Расчет величины и оформление учета финансового результата от прочей деятельности организации. Формирование бухгалтерских</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. развития.  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>

<p>проводок по учету финансового результата от прочей деятельности организации.</p>	<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной информационной технологии в профессиональной деятельности;  ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
<p>Расчет величины и оформление учета финансового результата деятельности организации.  Формирование бухгалтерских проводок по учету финансового результата деятельности организации.</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной информационной технологии в профессиональной деятельности;  ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
<p>Оформление учета использования прибыли организации.  Формирование бухгалтерских проводок по учету использования прибыли организации.</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.  повышение квалификации  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач</p>

<p>Оформление учета нераспределенной прибыли организации. Формирование бухгалтерских проводок по учету нераспределенной прибыли организации.</p>	<p>профессиональной деятельности; ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
<p>Оформление учета капитала организации. Формирование бухгалтерских проводок по учету капиталов организации.</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
<p>Формирование бухгалтерских проводок по учету резервов, образуемых организацией. Оформление учета кредитов и займов.</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. развития. ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию</p>

	<p>информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
<p>Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов.</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
<p>Установление плана инвентаризации активов и финансовых обязательств.</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию</p>

	<p>информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
<p>Установление перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Участие в процессе инвентаризации активов и финансовых обязательств.</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
<p>Ознакомление с содержанием инвентаризационных описей.</p>	<p>ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач</p>

	<p>профессиональной деятельности;  ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>
<p>Ознакомление с содержанием сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств с данными бухгалтерского учета.</p>	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;  ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;  ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>



### 4.3. Форма аттестационного листа

**(Характеристика профессиональной деятельности обучающегося / студента во время учебной / производственной практики)**

1. ФИО обучающегося / студента, № группы, специальность / профессия

---

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_

3. Время проведения практики \_\_\_\_\_

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся / студентом во время практики:

---

---

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

---

---

Дата

Подписи руководителя практики,  
ответственного лица организации

**5. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного) по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»**

**I. ПАСПОРТ**

**Назначение:**

Контрольно - оценочные материалы (КОМ) предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и финансовых обязательств организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Экзамен (квалификационный) включает:

–Практическое задание

Показателем освоения компетенции (объектом оценки) является выполнение практического задания

**II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.**

Проверяемые профессиональные компетенции:

<b>Предмет(ы) оценивания</b>	<b>Объект(ы) оценивания</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Процесс отражения операций на счетах бухгалтерского учета, запись в регистры аналитического учета	Составление бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ(в ред. Приказов МинФина РФ от 24.12.2010 №132н)  - Точное выполнение требований законодательства; -рациональное планирование своей	Составление бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ(в ред. Приказов МинФина РФ от 24.12.2010 №132н) учета,

<p>применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>		<p>деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</li> <li>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</li> </ul> <p>-Выбор информационной системы в условиях конкретной ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создание, редактирование и хранение документов в ходе выполнения практических заданий с применением программы 1С: Бухгалтерия;</li> <li>- отражение операций по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, с применением программы 1С: Бухгалтерия</li> <li>-Корректное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и</li> </ul>	
--	--	--	--

		<p>мастерами в ходе освоения профессионального модуля ;</p> <p>-соблюдение форм этикета и профессиональной этики.</p>	
<p>ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и</p>	<p>Инвентаризационные описи</p>	<p>Выполнение первоочередных действий инвентаризационных комиссий в соответствии с методическими рекомендациями по проведению инвентаризации.</p> <p>-Точное выполнение требований законодательства;</p> <p>-рациональное планирование своей деятельности</p> <p>- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <p>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p> <p>-Решение ситуационных задач по ведению бухгалтерского учета источников формирования</p>	<p>Оформление распоряжения на проведение инвентаризации, формирование инвентаризационной комиссии, проведение инструктажа в соответствии с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.</p>

<p>культурного контекста;</p>		<p>активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- организация ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</li><li>- объективная оценка проблемной ситуации в соответствии с поставленной задачей;</li><li>- самостоятельное принятие оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях</li></ul> <p>- Подборка нормативных документов РФ по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- целесообразное использование различных источников информации при подготовке к практическим занятиям, написании докладов, рефератов, разработке проектов</li></ul> <p>- Выбор</p>	
-------------------------------	--	--	--

		информационной системы в условиях конкретной ситуации; - создание, редактирование и хранение документов в ходе выполнения практических заданий с применением программы 1С: Бухгалтерия; - отражение операций по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, с применением программы 1С: Бухгалтерия	
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для</p>	<p>Распоряжение, оптимальный подбор комиссии, материалы инструктажа</p>	<p>Оформление распоряжения на проведение инвентаризации, формирование инвентаризационной комиссии, проведение инструктажа в соответствии с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.</p> <p>- Точное выполнение требований законодательства; - рациональное планирование своей деятельности - обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в</p>	<p>Выполнение первоочередных действий инвентаризационных комиссий в соответствии с Приказом Минфина от 13 апреля 1995 № 49 (с изменениями в 2010 г.) «Об утверждении указаний по инвентаризации активов и финансовых обязательств».</p>

<p>выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК.9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ать предпринима тельскую деятельность в профессиональной сфере.</p>		<p>области ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <p>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p> <p>- Подборка нормативных документов РФ по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <p>- целесообразное использование различных источников информации при подготовке к практическим занятиям, написании докладов, рефератов, разработке проектов.</p> <p>- Выбор информационной системы в условиях конкретной ситуации;</p> <p>- создание, редактирование и хранение документов в ходе выполнения практических заданий с применением программы 1С: Бухгалтерия;</p> <p>- отражение операций</p>	
---	--	---	--

		по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, с применением программы 1С: Бухгалтерия	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы</p>	<p>Расчеты по зачетам недостач излишками, по определению естественной убыли, по расчету недостач</p>	<p>Проверка и обработка материалов инвентаризации активов в соответствии с рабочим планом счетов.</p> <p>-Точное выполнение требований законодательства; -рациональное планирование своей деятельности - обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <p>-Точное выполнение требований законодательства; -рациональное планирование своей деятельности - обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <p>-Решение ситуационных задач по ведению бухгалтерского учета источников</p>	<p>-Точное выполнение требований законодательства; -рациональное планирование своей деятельности - обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p>



<p>выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК.9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <p>- организация ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <p>- объективная оценка проблемной ситуации в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>- самостоятельное принятие оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях</p> <p>- Подборка нормативных документов РФ по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <p>- целесообразное использование различных источников информации при подготовке к практическим занятиям, написании докладов, рефератов, разработке</p>	
--	---	--

	<p>проектов</p> <p>-Выбор информационной системы в условиях конкретной ситуации;</p> <p>- создание, редактирование и хранение документов в ходе выполнения практических заданий с применением программы 1С: Бухгалтерия;</p> <p>- отражение операций по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, с применением программы 1С: Бухгалтерия</p> <p>Своевременная подборка нормативных документов и корректировка деятельности в соответствии с изменениями в области учета, налогов и налогообложения.</p> <p>Формирование пакета документов по изменениям в учете, налогах и налогообложении.</p>	
--	--	--

### **ЗАДАНИЕ № 1**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Задание 1. По итогам года организацией получена чистая прибыль (после налогообложения) в размере 130 000 руб.

В году, следующем за отчетным, по решению собрания акционеров 5% прибыли направлено на образование резервного капитала, оставшаяся часть прибыли направлена на выплату дивидендов работникам предприятия (55%) и акционерам, не являющимся работниками организации (40%). Сформировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации.

Задание 2. При проведении инвентаризации товаров в торговом зале супермаркета выявлена недостача детских товаров в количестве 30 штук. Учет товаров ведется по покупным ценам. Цена приобретения составляет 60 руб. В соответствии с заключением инвентаризационной комиссии причиной образования недостачи явились кражи из торгового зала. Виновные лица установлены. Сумма недостачи удержана из заработной платы виновного лица. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

## **ЗАДАНИЕ № 2**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Задание 1. ЗАО «Актив» в январе 2016 года продало товаров на общую сумму 118 000 руб. (в том числе НДС - 18 000 руб.). Себестоимость проданных товаров составила 70 000 руб. Составить бухгалтерские проводки и определить финансовый результат.

Задание 2. В ходе плановой инвентаризации выяснилось, что на балансе предприятия числится автомашина, которая долгое время не эксплуатируется по причине полного физического износа и невозможности восстановления. Стоимость автомашины, по которой она числится в учете по счету 01, - 42 000 руб., сумма начисленной амортизации - 36 000 руб. Принято решение о ликвидации данной автомашины. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 5000 руб. Расходы по ликвидации (разборка и т.п.) - 900 руб., в том числе заработная плата работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 550 руб., страховые взносы - ? Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

## **ЗАДАНИЕ № 3**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Задание 1. ЗАО «Радуга» в январе продало остатки материалов, не использованных при основной деятельности, за 11 800 руб. (в том числе НДС - \_\_\_\_\_ руб.). Себестоимость материалов - 6000 руб. Расходы, связанные с продажей материалов (зарплата рабочих) составили 3200 руб., страховые взносы -? Денежные средства от покупателя поступили на расчетный счет. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. В ходе плановой инвентаризации выяснилось, что на балансе предприятия числится автомашина, которая долгое время не эксплуатируется по причине полного физического износа и невозможности восстановления. Стоимость автомашины, по которой она числится в учете по счету 01, - 58 000 руб., сумма начисленной амортизации - 39 000 руб. Принято решение о ликвидации данной автомашины. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 3000 руб. Расходы по ликвидации (разборка и т.п.) - 1000 руб., в том числе заработная плата работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 1550 руб., страховые взносы - ? Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

**ЗАДАНИЕ № 4**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Задание 1. ООО «Пассив» в отчетном году получило выручку от продажи товаров в сумме 1534 000 руб. (в том числе НДС - 234000 руб.). Себестоимость проданных товаров составила 832 000 руб. Расходы на продажу товаров составили 127 000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Таблица 1 – Журнал хозяйственных операций

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	дебет	кредит
Отражена выручка от продажи товаров			
Начислен НДС			
Списана себестоимость проданных товаров			
Списаны расходы на продажу			
Отражена прибыль (убыток) от продаж			
Закрыт субсчет 90-1 по окончании года			
Закрыт субсчет 90-2 по окончании года			
Закрыт субсчет 90-3 по окончании года			

Задание 2. ЗАО «Бампер» торгует автомобильными запчастями. При инвентаризации на фирме была обнаружена недостача 30 штук автомобильных дисков «Марс» по цене 1500 руб. за штуку; излишек 30 штук дисков «Пилот» по цене 1300 руб. за штуку. Виновные лица установлены. Сумма недостачи удержана из заработной

платы виновного работника. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

### **ЗАДАНИЕ № 5**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

Задание 1. ЗАО «Актив» в отчетном году получило выручку от продажи продукции в сумме 1 180 000 руб. (в том числе НДС - 180 000 руб.). Себестоимость проданной продукции составила 600 000 руб. Расходы на продажу составили 170 000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. ЗАО «Бампер» торгует автомобильными запчастями. При инвентаризации на фирме была обнаружена недостача 10 штук автомобильных дисков «Марс» по цене 1200 руб. за штуку; излишек 20 штук дисков «Пилот» по цене 1400 руб. за штуку. Виновные лица установлены. Сумма недостачи удержана из заработной платы виновного работника. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

### **ЗАДАНИЕ № 6**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

Задание 1. Организацией 1 марта 2015 г. получен в банке долгосрочный кредит в сумме 1000000 руб. По условиям договора основная сумма долга должна быть погашена 1 сентября 2016 г. 2 сентября 2015 г. (когда по условиям договора кредита до возврата основной суммы долга осталось 365 дней) долгосрочная задолженность переведена в краткосрочную. 1 сентября 2016 г. (по истечении срока договора) кредит возвращен. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. В результате инвентаризации на складе организации оптовой торговли была выявлена недостача зубной пасты «Дракоша» в количестве 20 тюбиков по цене приобретения 17 руб. на общую сумму 340 руб. и излишек 15 тюбиков зубной пасты «Пародонтол» по цене 16 руб. на общую сумму 240 руб. (по цене приобретения). Руководителем принято решение о зачете недостач излишками. Оставшуюся после перезачета недостачу взыскать с виновного лица (кладовщика), который согласился возместить недостачу добровольно. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

### **ЗАДАНИЕ № 7**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Задание 1. По итогам 2015 года чистая прибыль ЗАО «Гранит» составила 100000 руб. В аналитическом учете к счету 84 бухгалтер предусмотрел субсчета:

84 – 1 «Прибыль, подлежащая распределению»;

84 – 2 «Нераспределенная прибыль».

В феврале 2016 года на общем собрании акционеров было решено использовать чистую прибыль следующим образом: 5% направить на пополнение резервного капитала; 40% направить на выплату дивидендов акционерам. Сделать бухгалтерские записи в учете ЗАО «Гранит».

Задание 2. Определить результат инвентаризации в кассе, отразите его в учете, укажите какой документ будет составлен на результат инвентаризации, если дано: остаток в кассе по данным кассовой книги на момент проведения инвентаризации составил 15 000 руб. По документам на дату проведения внезапной инвентаризации кассы приход составил 127 000 руб., расход 140 000 руб., фактическое наличие денег в кассе составило 1 500 руб.

**ЗАДАНИЕ № 20****Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Задание 1. Организацией 1 марта 2015 г. получен в банке долгосрочный кредит в сумме 2000000 руб по 12% годовых. По условиям договора основная сумма долга должна быть погашена 1 сентября 2016 г. 2 сентября 2015 г. Кредит частично погашен в сумме 1000000 руб. 1 сентября 2016 г. (по истечении срока договора) кредит возвращен. Начислить проценты. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. По результатам проведенной инвентаризации ООО «Успех» в цехе обработки выявлена недостача станка. Первоначальная стоимость станка составляет 90000 руб., сумма начисленной амортизации составляет 78000 руб., рыночная стоимость станка по оценкам эксперта составляет 26000 руб. Материально ответственное лицо свою вину признало и попросило удерживать сумму ущерба в течение трех месяцев. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

**ЗАДАНИЕ № 9****Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс  
 Время выполнения задания 60 минут  
 Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Задание 1. По итогам 2015 года чистая прибыль ОАО «Зенит» составила 270000 руб. В аналитическом учете к счету 84 бухгалтер предусмотрел субсчета:

84 – 1 «Прибыль, подлежащая распределению»;

84 – 2 «Нераспределенная прибыль».

В феврале 2016 года на общем собрании акционеров было решено использовать чистую прибыль следующим образом: 7% направить на пополнение резервного капитала; 35% направить на выплату дивидендов акционерам. Сделать бухгалтерские записи в учете ОАО «Зенит»

Задание 2. При инвентаризации денежных средств в кассе ООО «Радуга» была обнаружена недостача в сумме 8000 руб. На основании распоряжения руководителя недостача удерживается из заработной платы кассира в размере 20% от ежемесячного заработка до полного погашения задолженности. Заработная плата кассира 20000 руб. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

**ЗАДАНИЕ № 10**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

Задание 1. Составить бухгалтерские проводки по учету заработной платы и сделать необходимые расчеты

Хозяйственные операции	умма, р.	т	т
Начислена заработная плата работникам основного производства	50000		
Начислена премия работникам управления	5000		
Удержан НДФЛ с заработной платы			
Удержаны алименты	000		
Начислены страховые взносы			
Выдана заработная плата работникам из кассы			
Депонирована не выданная заработная плата	000		
Перечислен НДФЛ			
Перечислены страховые взносы			
Из заработной платы удержана недостача	000		
Из заработной платы удержана задолженность по подотчетным суммам	00		
Удержана из заработной платы сумма за форменную одежду	00		

Начислено пособие по временной нетрудоспособности (за счетФСС)	200		
Выдан аванс из кассы	5000		

Задание 2. В результате инвентаризации на складе торговой организации была выявлена недостача 50 кг муки в/с по цене 17 рублей за 1 кг на общую сумму 850 рублей и излишек муки 1-го сорта 100 кг по цене 15 рублей за 1 кг. Руководитель организации принял решение о зачете недостачи излишками. Окончательный излишек муки 1-го сорта принимается к учету по рыночной цене 15,50 рублей за 1 кг. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

### ЗАДАНИЕ № 11

#### Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### Текст задания:

Задание 1. Результаты деятельности организации в отчетном месяце характеризуются следующими показателями:

1) получена выручка от продажи продукции в сумме 180 000 руб., в том числе НДС - ?; расходы, отнесенные на себестоимость проданной продукции, - 110 000 руб., из них затраты основного производства - 100 000 руб.; управленческие расходы - 10 000 руб.;

2) получены прочие доходы: штрафы за нарушение хозяйственных договоров - 5 000 руб.

3) произведены прочие расходы: по оплате процентов за кредит - 2 500 руб.; услуг банка - 1 000 руб.; налогов, уплачиваемых за счет финансовых результатов, - 1 500 руб.; получены убытки от списания уничтоженных пожаром материальных ценностей - 5 000 руб; Начислен налог на прибыль - ?

Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. В результате инвентаризации на складе торговой организации была выявлена недостача 50 кг муки в/с по цене 17 рублей за 1 кг на общую сумму 850 рублей и излишек муки 1-го сорта 100 кг по цене 15 рублей за 1 кг. Руководитель организации принял решение о зачете недостачи излишками. Окончательный излишек муки 1-го сорта принимается к учету по рыночной цене 15,50 рублей за 1 кг. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

### ЗАДАНИЕ № 12

#### Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут



### **Текст задания:**

Задание 1. Учредительным договором ООО «Квант» предусмотрено формирование уставного капитала в сумме 60000 руб. Учредители ООО «Квант» - два юридических лица, вносят в уставный капитал по 30000 руб. каждый. Первый учредитель внес основные средства на сумму 30000 руб. Второй учредитель перечислил 30000 руб. на расчетный счет ООО. Отразить данные операции в учете организации.

Задание 2. В июле 2016 г. Тихомирова О.А., бухгалтер-кассир ООО «Альфа», самостоятельно обнаружила недостачу в кассе в размере 1000 руб. и сообщила об этом главному бухгалтеру. В день выявления недостачи в организации была проведена инвентаризация кассы. Факт недостачи зафиксирован в акте инвентаризации наличных денежных средств, с бухгалтера-кассира взяты письменные объяснения. Генеральный директор ООО «Альфа» принял решение взыскать сумму недостачи с Тихомировой О.А., удержав ее из заработной платы за июль 2016 г. С соответствующим приказом Тихомирова О.А. была ознакомлена под роспись 14 июля 2016 г. и согласилась возместить недостачу. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

### **ЗАДАНИЕ № 13**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

Задание 1. Согласно учредительным документам размер уставного капитала организации составляет 1000000 руб. Задолженность по вкладам погашается учредителями в следующем порядке: 40% - денежными средствами на расчетный счет, 30% - в кассу организации, 20% - объектами основных средств, 10% - материалами. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. В процессе инвентаризации выявлена недостача 80 кг грудинки говяжьей по 250 руб. за кг и излишек рубца говяжьего 50 кг по 180 руб. за кг у одного материально ответственного лица за один отчетный период. По решению руководителя произведен зачет недостач в счет излишков, выявленных при инвентаризации. Разница в стоимости превышения недостач над излишками товаров отнесена на виновное материально -ответственное лицо, которое впоследствии возместило недостачу.

### **ЗАДАНИЕ № 14**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

Задание 1. На основании кредитного договора от 10.10. 200 \_ г. между банком «Югпромбанк» и ООО «Лагуна» последнему предоставлен кредит в сумме 200 000 руб.

на срок 4 месяца из расчета 20% годовых. За счет кредита оплачены счета поставщиков за материалы – 200 000 руб. В установленный срок , 10 .01. 200 \_ г. кредит был погашен с расчетного счета – 200 000 руб. Согласно условиям договора банку перечислены проценты - ? руб. Расходы по оплате процентов за кредит отнесены за счет соответствующих источников. Произвести необходимые расчеты и составить бухгалтерские записи.

Задание 2. По результатам проведенной инвентаризации ООО «Луч» в цехе обработки выявлена недостача станка. Первоначальная стоимость станка составляет 45 000 руб., сумма начисленной амортизации составляем 30 000 руб., рыночная стоимость станка по оценкам эксперта составляет 17 000 руб. Материально ответственное лицо свою вину признало и попросило удерживать сумму ущерба в течение трех месяцев. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

## ЗАДАНИЕ № 15

### Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### Текст задания:

Задание 1. Чистая прибыль ООО «Меркурий» по итогам года составила 100 000 руб. Все участники ООО являются резидентами РФ. На общем собрании учредителей было решено распределить прибыль между участниками ООО пропорционально их долям в уставном капитале:

- ООО ТК «Солнце» - 75 %;

- Образцов А.В. – 25%.

Образцов А.В. является работником ООО «Меркурий».

Образцову А.В. деньги в счет выплаты дохода от участия в ООО были выданы через кассу, при этом удержан налог на доходы физических лиц. Удержанная сумма налога перечислена в бюджет. ООО ТК «Солнце» дивиденды перечислены на расчетный счет через банк. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. Оформить сличительную ведомость. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации

Исходные данные: проведена инвентаризация основных средств, находящихся в здании управления:

№ п/п	Наименование основных средств	Единица измерения	Цена за единицу первоначальная (руб)	По данным бухгалтерского учета	Фактически (при инвентаризации)
				Количество	Количество
1.	Шкаф книжный	шт	50000-00	2,0	4,0
2.	Мебель кабинетная	шт	120000-00	3,0	3,0
3.	Компьютер	шт	50000-00	5,0	5,0
4.	Принтер	шт	28000-00	6,0	5,0
5.	Ксерокс	шт	55000-00	6,0	6,0

6.	Сейф металлический	шт	100000-00	3,0	3,0
----	--------------------	----	-----------	-----	-----

### ЗАДАНИЕ № 16

#### Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### Текст задания:

Задание 1. Чистая прибыль ООО «Меркурий» по итогам года составила 100 000 руб. Все участники ООО являются резидентами РФ. На общем собрании учредителей было решено распределить прибыль между участниками ООО пропорционально их долям в уставном капитале:

- ООО ТК «Солнце» - 75 %;

- Образцов А.В. – 25%.

Образцов А.В. является работником ООО «Меркурий».

Образцову А.В. деньги в счет выплаты дохода от участия в ООО были выданы через кассу, при этом удержан налог на доходы физических лиц. Удержанная сумма налога перечислена в бюджет. ООО ТК «Солнце» дивиденды перечислены на расчетный счет через банк. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. В результате инвентаризации на складе организации была выявлена недостача бумаги "MegaCopy" в количестве 8 пачек по цене 150 руб. на общую сумму 1200 руб. и излишек 5 пачек бумаги "SvetoCopy" по цене 130 руб. на общую сумму 650 руб. (по учетным ценам). По распоряжению руководителя произведен зачет недостач излишками, а остающаяся после перезачета недостача относится на виновное лицо - кладовщика, который согласился возместить недостачу добровольно. Сумма недостачи удерживается из его заработной платы. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

### ЗАДАНИЕ № 17

#### Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### Текст задания:

Задание 1. По итогам года организацией получена чистая прибыль (после налогообложения) в размере 130 000 руб.

В году, следующем за отчетным, по решению собрания акционеров 5% прибыли направлено на образование резервного капитала, оставшаяся часть прибыли направлена на выплату дивидендов работникам предприятия (55%) и акционерам, не являющимся работниками организации (40%). Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. При проведении инвентаризации товаров в торговом зале супермаркета выявлена недостача детских товаров в количестве 30 штук. Учет товаров ведется по покупным ценам. Цена приобретения составляет 60 руб. В соответствии с заключением инвентаризационной комиссии причиной образования недостачи явились кражи из торгового зала. Виновные лица установлены. Сумма недостачи удержана из

заработной платы виновного лица. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

### **ЗАДАНИЕ № 18**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

Задание 1. ЗАО «Актив» в январе 2016 года продало товаров на общую сумму 118 000 руб. (в том числе НДС - 18 000 руб.). Себестоимость проданных товаров составила 70 000 руб. Составить бухгалтерские проводки и определить финансовый результат.

Задание 2. В ходе плановой инвентаризации выяснилось, что на балансе предприятия числится автомашина, которая долгое время не эксплуатируется по причине полного физического износа и невозможности восстановления. Стоимость автомашины, по которой она числится в учете по счету 01, - 42 000 руб., сумма начисленной амортизации - 36 000 руб. Принято решение о ликвидации данной автомашины. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 5000 руб. Расходы по ликвидации (разборка и т.п.) - 900 руб., в том числе заработная плата работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 550 руб., страховые взносы - ? Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

### **ЗАДАНИЕ № 19**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

Задание 1. ЗАО «Актив» в отчетном году получило выручку от продажи продукции в сумме 1 180 000 руб. (в том числе НДС - 180 000 руб.). Себестоимость проданной продукции составила 600 000 руб. Расходы на продажу составили 170 000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. ЗАО «Бампер» торгует автомобильными запчастями. При инвентаризации на фирме была обнаружена недостача 30 штук автомобильных дисков «Марс» по цене 1500 руб. за штуку; излишек 30 штук дисков «Пилот» по цене 1300 руб. за штуку. Виновные лица установлены. Сумма недостачи удержана из заработной платы виновного работника. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

### **ЗАДАНИЕ № 20**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс  
Время выполнения задания 60 минут  
Время на ответ 15 минут  
**Текст задания:**

Задание 1. Организацией 1 марта 2015 г. получен в банке долгосрочный кредит в сумме 1000000 руб. По условиям договора основная сумма долга должна быть погашена 1 сентября 2016 г. 2 сентября 2015 г. (когда по условиям договора кредита до возврата основной суммы долга осталось 365 дней) долгосрочная задолженность переведена в краткосрочную. 1 сентября 2016 г. (по истечении срока договора) кредит возвращен. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. В результате инвентаризации на складе организации оптовой торговли была выявлена недостача зубной пасты «Дракоша» в количестве 20 тюбиков по цене приобретения 17 руб. на общую сумму 340 руб. и излишек 15 тюбиков зубной пасты «Пародонтол» по цене 16 руб. на общую сумму 240 руб. (по цене приобретения). Руководителем принято решение о зачете недостач излишками. Оставшуюся после перезачета недостачу взыскать с виновного лица (кладовщика), который согласился возместить недостачу добровольно. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

## **ЗАДАНИЕ № 21**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс  
Время выполнения задания 60 минут  
Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

Задание 1. По итогам 2015 года чистая прибыль ЗАО «Гранит» составила 100000 руб. В аналитическом учете к счету 84 бухгалтер предусмотрел субсчета:

84 – 1 «Прибыль, подлежащая распределению»;

84 – 2 «Нераспределенная прибыль».

В феврале 2016 года на общем собрании акционеров было решено использовать чистую прибыль следующим образом: 5% направить на пополнение резервного капитала; 40% направить на выплату дивидендов акционерам. Сделать бухгалтерские записи в учете ЗАО «Гранит».

2. Определить результат инвентаризации в кассе, отразите его в учете, укажите какой документ будет составлен на результат инвентаризации, если дано: остаток в кассе по данным кассовой книги на момент проведения инвентаризации составил 15 000 руб. По документам на дату проведения внезапной инвентаризации кассы приход составил 127 000 руб., расход 140 000 руб., фактическое наличие денег в кассе составило 1 500 руб.

## **ЗАДАНИЕ № 22**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс  
Время выполнения задания 60 минут  
Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

Задание 1. Начислить заработную плату специалисту за март, произвести удержания, определить заработную плату к выдаче и отразить на счетах бухгалтерского учета операции:

- отработано 18 дней (норма- 21 день)
- оклад-15000 рублей
- премия- 20%
- за работу в ночное время-40%
- за совмещение профессий-15%.

Специалист имеет -3 детей.

Задание 2. По результатам проведенной инвентаризации ООО «Луч» в цехе обработки выявлена недостача станка. Первоначальная стоимость станка составляет 45 000 руб., сумма начисленной амортизации составляет 30 000 руб., рыночная стоимость станка по оценкам эксперта составляет 17 000 руб. Материально ответственное лицо свою вину признало и попросило удерживать сумму ущерба в течение трех месяцев. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

### **ЗАДАНИЕ № 23**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

Задание 1. Начислить пособие по временной нетрудоспособности за 5 дней болезни в марте работнику, имеющему оклад 14 800 руб. Страховой стаж - 4 года. Расчетный период отработан полностью. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. При инвентаризации денежных средств в кассе ООО «Радуга» была обнаружена недостача в сумме 8000 руб. На основании распоряжения руководителя недостача удерживается из заработной платы кассира в размере 20% от ежемесячного заработка до полного погашения задолженности. Заработная плата кассира 20000 руб. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

### **ЗАДАНИЕ № 24**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

Задание 1. Составить бухгалтерские проводки по учету заработной платы и сделать необходимые расчеты

Хозяйственные операции	умма, р.	Г	Г
Начислена заработная плата работникам основного			

производства	50000		
Начислена премия работникам управления	5000		
Удержан НДФЛ с заработной платы			
Удержаны алименты	000		
Начислены страховые взносы			
Выдана заработная плата работникам из кассы			
Депонирована не выданная заработная плата			
Перечислен НДФЛ			
Перечислены страховые взносы			
Из заработной платы удержана недостача	000		
Из заработной платы удержана задолженность по подотчетным суммам	00		
Удержана из заработной платы сумма за форменную одежду	00		
Начислено пособие по временной нетрудоспособности (за счетФСС)	200		
Выдан аванс из кассы	5000		

Задание 2. В результате инвентаризации на складе торговой организации была выявлена недостача 50 кг муки в/с по цене 17 рублей за 1 кг на общую сумму 850 рублей и излишек муки 1-го сорта 100 кг по цене 15 рублей за 1 кг. Руководитель организации принял решение о зачете недостачи излишками. Окончательный излишек муки 1-го сорта принимается к учету по рыночной цене 15,50 рублей за 1 кг. недостачу добровольно. Сумма недостачи удерживается из его заработной платы. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

### **ЗАДАНИЕ № 25**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

Задание 1. В отчетном периоде организация реализовала готовую продукцию на сумму 271400 руб. (в том числе НДС – 71400 руб.). Право собственности на отгруженную продукцию переходит к покупателю в момент отгрузки. Себестоимость отгруженной продукции – 160000 руб. Расходы на продажу составили 25000 руб. В конце отчетного периода на расчетный счет организации поступила выручка в оплату отгруженной продукции. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. В результате инвентаризации на складе организации была выявлена недостача бумаги "МегаСору" в количестве 8 пачек по цене 150 руб. на

общую сумму 1200 руб. и излишек 5 пачек бумаги "SvetoCopy" по цене 130 руб. на общую сумму 650 руб. (по учетным ценам). По распоряжению руководителя произведен зачет недостач излишками, а остающаяся после перерасчета недостача относится на виновное лицо - кладовщика, который согласился возместить недостачу добровольно. Сумма недостачи удерживается из его заработной платы. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

## **ЗАДАНИЕ № 26**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

Задание 1. Бухгалтер Цветкова О.Л. собирается в отпуск с 12 мая 2015 года сроком на 28 календарных дней. Расчетный период устанавливается с 01.05.2013 года по 30.04.2014 года. Расчетный период полностью отработан (так получилось, что прошлый отпуск бухгалтер Цветкова отгуляла в марте 2014 года, и она отличается крепким здоровьем). Начисленная заработная плата за расчетный период составила 240 000 руб. Рассчитать сумму отпускных и составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. На предприятии ООО «Лабиринт» решено провести инвентаризацию кассы. В приказе № 117 от 23.09.2015 г. руководитель предприятия Мишин А.М. утвердил следующее:

- срок проведения инвентаризации кассы – 28 сентября 2015 года;
- причина инвентаризации – контрольная проверка;
- состав инвентаризационной комиссии: зам. главного бухгалтера ООО «Лабиринт» - Никитина Ольга Сергеевна- председатель комиссии; служащий отдела сбыта – Пахомов Сергей Петрович; кассир ООО «Лабиринт» – Иванова Наталья Евгеньевна - материально- ответственное лицо;
- номер последнего приходного ордера - №1 147;
- номер последнего расходного кассового ордера - №1 316;
- инвентаризационная комиссия выявила фактическую сумму наличных денежных средств в кассе – 55 446 руб. 90 копеек;
- по данным бухгалтерского учёта сумма в кассе должна составлять 55 146 руб. 90 копеек;
- образовавшийся излишек кассир объяснила тем, что с целью хранения положила на несколько дней свои деньги в сейф кассы;
- решение руководителя – оприходовать образовавшийся излишек в качестве дохода предприятия.

Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

## **ЗАДАНИЕ № 27**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**



Задание 1. Сотрудник организации Иванов заболел в 2015 году. Болезнь длилась 9 календарных дней. Страховой стаж Иванова составляет 7 лет. Средний заработок Иванова составил:

- в 2013 г. - 410 000 руб.;
- в 2014 г. - 500 000 руб.

Рассчитать сумму пособия по временной нетрудоспособности.

Задание 2. Организация, занимающаяся полиграфией, в ноябре 2015 г. провела инвентаризацию основных средств, в ходе которой было установлено следующее:

- недостача фотооборудования - 1 шт., первоначальная стоимость которого - 1 000 000 руб., остаточная стоимость фотооборудования на момент проведения инвентаризации составляла 916 000 руб.;

- неучтенный ноутбук - 1 шт., его рыночная стоимость - 50 000 руб.;

- количество лазерных принтеров соответствует учетным данным - 20 шт., стоимость каждого - 45 000 руб. Их общая стоимость - 900 000 руб.

Лица, виновные в хищении имущества, не установлены. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

## **ЗАДАНИЕ № 28**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

Задание 1. В ООО «Дон» зарегистрирован уставный капитал в размере 25000 руб. на сумму вкладов учредителей, необходимую для обеспечения своей деятельности и объявленную в учредительных документах. В счет взносов в уставный капитал внесены материалы в размере 10 000 руб. (Учредитель – Иванов А.А.) и денежные средства на расчетный счет в размере 15 000 руб. (Учредитель – Петров С.С.). Составить бухгалтерские проводки.

2. В результате инвентаризации на складе торговой организации была выявлена недостача 50 кг муки в/с по цене 17 рублей за 1 кг на общую сумму 850 рублей и излишек муки 1-го сорта 100 кг по цене 15 рублей за 1 кг. Руководитель организации принял решение о зачете недостачи излишками. Окончательный излишек муки 1-го сорта принимается к учету по рыночной цене 15,50 рублей за 1 кг. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

## **ЗАДАНИЕ № 29**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

Задание 1. Результаты деятельности организации в отчетном месяце характеризуются следующими показателями:

1) получена выручка от продажи продукции в сумме 180 000 руб., в том числе НДС - ?; расходы, отнесенные на себестоимость проданной продукции, - 110 000 руб., из них затраты основного производства - 100 000 руб.; управленческие расходы - 10 000 руб.;

2) получены прочие доходы: штрафы за нарушение хозяйственных договоров - 5 000 руб.

3) произведены прочие расходы: по оплате процентов за кредит - 2 500 руб.; услуг банка - 1 000 руб.; налогов, уплачиваемых за счет финансовых результатов, - 1 500 руб.; получены убытки от списания уничтоженных пожаром материальных ценностей - 5 000 руб.; Начислен налог на прибыль - ?

Составить бухгалтерские проводки.

Задание 2. В результате инвентаризации на складе организации была выявлена недостача бумаги "MegaCopy" в количестве 8 пачек по цене 150 руб. на общую сумму 1200 руб. и излишек 5 пачек бумаги "SvetoCopy" по цене 130 руб. на общую сумму 650 руб. (по учетным ценам). По распоряжению руководителя произведен зачет недостач излишками, а остающаяся после перезачета недостача относится на виновное лицо - кладовщика, который согласился возместить недостачу добровольно. Сумма недостачи удерживается из его заработной платы. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

### **ЗАДАНИЕ № 30**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

Задание 1. Учредительным договором ООО «Квант» предусмотрено формирование уставного капитала в сумме 60000 руб. Учредители ООО «Квант» - два юридических лица, вносят в уставный капитал по 30000 руб. каждый. Первый учредитель внес основные средства на сумму 30000 руб. Второй учредитель перечислил 30000 руб. на расчетный счет ООО. Отразить данные операции в учете организации.

Задание 2. В июле 2016 г. Тихомирова О.А., бухгалтер-кассир ООО «Альфа», самостоятельно обнаружила недостачу в кассе в размере 1000 руб. и сообщила об этом главному бухгалтеру. В день выявления недостачи в организации была проведена инвентаризация кассы. Факт недостачи зафиксирован в акте инвентаризации наличных денежных средств, с бухгалтера-кассира взяты письменные объяснения. Генеральный директор ООО «Альфа» принял решение взыскать сумму недостачи с Тихомировой О.А., удержав ее из заработной платы за июль 2016 г. С соответствующим приказом Тихомирова О.А. была ознакомлена под роспись 14 июля 2016 г. и согласилась возместить недостачу. Заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости, отразить результаты инвентаризации в учете.

#### **Литература для обучающихся:**

### Ша. УСЛОВИЯ

---

**Условия выполнения задания:**

1. Место выполнения задания: учебный кабинет

Задание выполняется по окончании практики по профилю специальности по форме устного экзамена.

2. Максимальное время выполнения задания: 60 мин.

3. Материально-техническое оснащение: ПК, шаблоны бухгалтерских документов для заполнения, листы бумаги А4, канцелярские письменные принадлежности.

**Литература для обучающихся:**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет М. – Феникс, 2014
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет Практикум М. – Феникс, 2014

### Шб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

---

<i>Выполнения задания:</i>	<i>Выполнил (максимальное кол-во баллов)</i>	<i>Квалификационный минимум (кол-во баллов)</i>
1. Сформированы бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	20	16
2. Начислена заработная плата по соответствующим формам оплаты труда и произведены удержания из заработной платы	30	24
3. По данным инвентаризации составлены инвентаризационные описи и сличительные ведомости	20	16
4. Отражены в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	30	24
<b>ВСЕГО:</b>	<b>100</b>	<b>80</b>

80-100 баллов - квалификационный экзамен сдан.

Оценка «отлично» - 90-100 баллов.

Оценка «хорошо» - 80- 89 баллов.

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; -точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации	
ПК 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качественная проверка правильности проведения инвентаризации; качественная проверка соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией момент совершения с ними операций.	
ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - качественное обоснование списания недостач и порчи имущества организации; -грамотность обобщения результатов инвентаризации	
ПК2.4Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	ПК2.4Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. качественное применение различных способов и приемов при проведении обязательств организации; точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; -качественное проведение проверки наличия и состояния обязательств организации целью сопоставления с данными учета; -точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	

<p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>		
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</p>	<p>Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в</p>	

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	в рамках профессиональной деятельности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	

**Разработчики:**

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

**Эксперты от работодателя:**

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:



Заместитель директора по УР

Гунзенова А.С.

« 01 » 06 2022 г.

**Комплект контрольно-оценочных средств  
по профессиональному модулю**

**ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

ФЭС согласован «30» 05. 2022г. АУ РБ «Джидинский лесхоз»



Директор:

Хребтов В.А.



## Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ««Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондам» и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

### 1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК .03.01. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондам	Экзамен	
УП	Дифф.зачет	
ПП	Дифф.зачет	

### 2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

#### 2.1. Профессиональные и общие компетенции:

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; <b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и

	сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>

	<p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; Использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению</p>

	<p>страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	--

Таблица 3

<b>Общие компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.

общечеловеческих ценностей	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

### 3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

#### 3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Формой промежуточной аттестации по МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является экзамен. При выполнении заданий должны быть представлены полные решения. Решения должны быть оформлены аккуратно.

Экзаменационная работа состоит из 2 заданий (одно задание практическое и одно теоретический вопрос)

Теоретические вопросы по МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

Теоретические вопросы

1. Объекты налогообложения по налогу на прибыль
2. Сущность метода начисления и кассового метода
3. Порядок исчисления НДС, подлежащего уплате в бюджет
4. Как определяется сумма НДС, подлежащая уплате в бюджет
5. Понятие социальных, имущественных и профессиональных налоговых вычетов
6. Порядок расчета и уплаты налога на имущество организации
7. Нормативно-правовая база по расчетам во внебюджетные фонды Российской Федерации
8. Сущность внебюджетных государственных фондов: ФФОМС, ФСС, ПФР
9. Налоговая база по земельному налогу
10. Порядок возмещения расходов по листу временной нетрудоспособности
11. Особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды
12. Обязанности налогового агента и налогоплательщика
13. Тарифы страховых взносов во внебюджетные фонды
14. Порядок расчета и уплаты транспортного налога

Практические задания

1. Исчислите налог на прибыль, составьте все бухгалтерские записи и заполните платежное поручение на уплату налога на прибыль за налоговый период, если:

- пеня, полученная по хозяйственному договору, - 295 000 руб., в том числе налог на добавленную стоимость - 18 %;
- положительная курсовая разница - 150 000 руб.;
- товарооборот розничный - 354 000 руб., в том числе налог на добавленную стоимость - 18 %;
- закупочная стоимость реализованного в розницу товара - 177 000 руб., в том числе налог на добавленную стоимость - 18 %;
- выручка от реализации основных средств - 708 000 руб., в том числе налог на добавленную стоимость - 18 %, износ реализованных средств - 210 000 руб., первоначальная стоимость - 540 000 руб.;
- издержки обращения - 30 000 руб.

2. Исходя из следующих данных за первый квартал, рассчитайте сумму налога на прибыль, составьте все бухгалтерские записи и заполните платежное поручение на уплату налога на прибыль за первый квартал, если:

Оптовый товарооборот - 177 000 руб., в т. ч. налог на добавленную стоимость - 18 %.

Закупочная стоимость промышленного товара - 100 000 руб.

Прибыль прошлого года, выявленная в отчетном периоде, - 20 000 руб.

Получены проценты по вкладу в банк на депозитном счете - 100 000 руб.

Начислена пеня поставщику - 3000 руб.

Приобретены материалы на сумму 12 000 руб., в т. ч. налог на добавленную стоимость - 18 %.

Аванс под поставку товара, поступившего на расчетный счет, составил 160 000 руб. в т. ч. налог на добавленную стоимость - 18 %.

Налог на имущество - 2000 руб.

Причисляется пеня к получению - 4000 руб.

3. Исчислите налог на добавленную стоимость к уплате в бюджет за первый квартал, составьте бухгалтерские проводки на суммы начисленного и уплаченного НДС и заполните платежное поручение по уплате НДС за первый квартал исходя из следующих операций за первый квартал:

а) реализовано товаров - 600 тыс. руб., в т. ч. НДС - 18 %. приобретено товара - 400 тыс. руб., НДС - 18 %;

б) получен аванс на расчетный счет - 700 тыс. руб., в т. ч. НДС - 18%;

в) объем реализованных санаторных путевок - 720 тыс. руб., в т. ч. НДС - 18%;

г) оприходован и оплачен поставщику приобретенный объект основных средств - 120 тыс. руб., в т. ч. НДС - 18 %;

д) акцептован счет поставщика за оказанные транспортные услуги по доставке товара - 250 тыс. руб., в т. ч. НДС - 18 %.

4. Предприятие в налоговом периоде получило от реализации продукции выручку в размере 240000 руб., в том числе НДС - 18%. Сумма, полученная от покупателей в порядке предварительной оплаты - 50000 руб., в т. ч. НДС - 18%. В течение налогового периода предприятие приобрело:

а) материальных ресурсов для производственных нужд на сумму 120000 руб., в т. ч. НДС

- 18%. Из них оплачено 60000 руб., в т. ч. НДС - 18%;

б) оборудования на сумму 96000 руб., в т. ч. НДС - 18%. Оборудование оплачено и принято на учет.

Определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет за налоговый период, и составить бухгалтерские записи.

5. Исчислите налог на добавленную стоимость к уплате в бюджет за третий квартал, составьте бухгалтерские проводки на суммы начисленного и уплаченного НДС и заполните

платежное поручение по уплате НДС за третий квартал исходя из следующих операций за третий квартал:

а) объем оказанных услуг составил 500 тыс. руб., в т. ч. НДС 18 %,

б) получены проценты по вкладу на депозитном счете - 100 тыс. руб. (без НДС);

в) начислена пеня к уплате поставщику - 2 тыс. руб. (без НДС);

г) приобретен хозяйственный инвентарь на сумму 120 тыс. руб., в т. ч. НДС - 18 %;

40

д) аванс, поступивший на расчетный счет - 600 тыс. руб. (без НДС);

е) закуплен товар для оптовой продажи на сумму 470 тыс. руб., в т. ч. НДС - 18 %, из них

реализовано товара на 180 тыс. руб. При реализации товаров установлена надбавка в размере

20%;

з) доходы по аренде, поступившие на расчетный счет - 100 тыс. руб. (без НДС);

к) погашена дебиторская задолженность покупателя, возникшая в прошлом отчетном

периоде на сумму 60 тыс. руб., в т. ч. НДС - 18 %

6. Исчислите налог на доходы физических лиц за текущий год штатного сотрудника, предоставившего документы о наличии двух детей, и заполните платежное поручение на уплату НДФЛ организацией за сотрудника, если его заработная плата составила, руб.:  
январь - 14 000 февраль - 12 000 март - 13500 апрель – 13500 май 1400 июнь 14000  
июль 14000 август 15000 сентябрь 15000 октябрь 16000 ноябрь 17500 декабрь 17500

7. Физическое лицо получило от предприятия беспроцентную ссуду в размере 240 000



руб. на 2 года. Ссуда погашена в соответствии с договором в полном размере по истечении

двух лет. Определите материальную выгоду, включаемую в совокупный облагаемый доход

сотрудника.

8. Сотрудник организации - участник боевых действий в Афганистане, герой России, имеющий одного ребенка, - получает по месту основной работы оклад в сумме 18000 руб.

Определите облагаемый налогом совокупный ежемесячный доход и сумму НДФЛ.

9 Сотрудница, состоящая в штате организации и получающая в месяц доход в размере 14000 руб., подала в бухгалтерию документы о наличии двух детей. Один ребенок в возрасте до 18 лет и второй - студент до 24 лет, имеющий семью, проживающий отдельно.

Определите сумму НДФЛ сотрудницы за январь.

10. Обществом с ограниченной ответственностью принято решение о ежеквартальном распределении чистой прибыли между участниками общества. За I квартал текущего года получена прибыль в размере 200 000 руб., налог на прибыль - 20 %. Доли участников - физических лиц, пропорционально которым распределяется прибыль, следующие:

Иванов И.И. - 30 %;

Петров П.П. - 60 %

Агафонов А.А. - 10 %.

Определите НДФЛ, удержанные с участников общества.

11 Определите сумму земельного налога за налоговый период для предприятия,

занимающего земельный участок площадью 460 м<sup>2</sup>

в черте города. Кадастровая стоимость 1 м<sup>2</sup> - 550 руб.

12. Сельскохозяйственная организация на территории сельского населенного пункта построила склад для хранения сельскохозяйственной продукции. Площадь земельного участка составляет 2500 кв. м. Кадастровая стоимость 1 м<sup>2</sup> - 150 руб.

Рассчитайте сумму земельного налога, подлежащую уплате в текущем году сельскохозяйственной организацией.

13. ООО «Вита» имеет в собственности земельный участок. В октябре текущего года

земельный участок был продан ЗАО «Родина». Кадастровая стоимость участка по состоянию

на 1 января предшествующего года составляет 3 млн. руб.

Рассчитайте сумму налога, которую должны заплатить в текущем году ООО «Вита» и ЗАО «Родина».

14. Организация имеет в собственности участок площадью 25 тыс. кв. м, кадастровая стоимость которого равна 625 тыс. руб. Ставка налога — 1,2%. В течение года уплачиваются авансовые платежи.

Рассчитайте сумму авансового платежа за первый квартал текущего года, составьте корреспонденцию счетов по начислению и перечислению авансового платежа и заполните платежное поручение на уплату авансового платежа за первый квартал.

15. Определите по налогу на имущество организаций:

а) сумму авансового платежа за I квартал и I полугодие налогового периода;

б) сумму налога, подлежащую уплате по итогам налогового периода.

Известно:

1. Остаточная стоимость основных средств, числящихся на балансе организации на 1 января

налогового периода – 100 000 руб., на 1 февраля – 120 000 руб., на 1 марта – 130 000 руб., на

1 апреля – 140 000 руб., на 1 мая – 135 000 руб., на 1 июня – 150 000 руб., на 1 июля – 160 000 руб.

2. Авансовый платеж за 9 месяцев налогового периода – 785,4 руб.

3. Среднегодовая стоимость имущества за год – 144 000 руб.

4. Ставка налога – 2,2%.

16. За пять месяцев текущего года сумма страховых взносов составила 124 600 руб., в том числе: в ПФР - 98 000 руб., в ФСС РФ - 14 000 руб., в ФФОМС - 12 600 руб.

За предыдущие четыре месяца уплачено страховых взносов 94 000 руб., в том числе: в ПФР - 78 000 руб., в ФСС РФ - 9 000 руб., в ФФОМС - 7 000 руб.

Определить сумму страховых взносов, подлежащую к уплате за отчетный период.

17. Работник работает по трудовому договору в организации, его заработная плата за март текущего года составила 25 000 руб. В то же время с работником в этом месяце был

заключен договор гражданско-правового характера на выполнение разовой работы, не входящей в круг его должностных обязанностей и не отвечающей специфике деятельности

организации. Вознаграждение по данному договору составило 5 000 руб.

Рассчитайте сумму страховых взносов во внебюджетные фонды, составьте бухгалтерские записи на начисление и перечисление страховых взносов и заполните платежные документы на уплату страховых взносов.

18. В пользу работника в отчетном периоде были осуществлены следующие выплаты: вознаграждение по трудовому договору - 30 000 руб.; выплата по договору купли-продажи имущества, принадлежащего работнику - 10 000 руб.; выплата по листку временной нетрудоспособности - 500 руб.; единовременная материальная помощь в связи со смертью члена его семьи - 5 000 руб.; выплаты в натуральной форме товарами собственного производства - 1000 руб.

Рассчитайте сумму страховых взносов и укажите сроки их уплаты.

19. На организацию зарегистрирован автомобиль ГАЗ- 3110 с мощностью двигателя 130 л. с. Автомобиль числился за организацией до 25 февраля текущего года. Других автомобилей у организации нет. Рассчитайте сумму транспортного налога, которую организация уплатит за этот период.

20. У организации на балансе два автомобиля. Первый имеет два двигателя, мощность которых 80 л.с. и 135 л.с, второй — двигатель мощностью 95 л.с. В августе организация его продала, а в сентябре приобрела новый автомобиль, мощность двигателя которого — 100 л.с.

Исчислите сумму транспортного налога за налоговый период, составьте корреспонденцию счетов на начисление и уплату налога и заполните платежное поручение на перечисление транспортного налога в бюджет.

21. Организация приобрела грузовой автомобиль с мощностью двигателя 120 л. с. Автомобиль был зарегистрирован 25 сентября 2013 г. Других автомобиле у организации нет.

Рассчитайте сумму транспортного налога, которую организация уплатит за налоговый

период.

22. За пять месяцев текущего года сумма страховых взносов составила 124 600 руб., в том числе: в ПФР - 98 000 руб., в ФСС РФ - 14 000 руб., в ФФОМС - 12 600 руб.

За предыдущие четыре месяца уплачено страховых взносов 94 000 руб., в том числе: в ПФР - 78 000 руб., в ФСС РФ - 9 000 руб., в ФФОМС - 7 000 руб.

Определить сумму страховых взносов, подлежащую к уплате за отчетный период.

23 Работник работает по трудовому договору в организации, его заработная плата за март текущего года составила 25 000 руб. В то же время с работником в этом месяце был заключен договор гражданско-правового характера на выполнение разовой работы, не входящей в круг его должностных обязанностей и не отвечающей специфике деятельности

организации. Вознаграждение по данному договору составило 5 000 руб.

Рассчитайте сумму страховых взносов во внебюджетные фонды, составьте бухгалтерские записи на начисление и перечисление страховых взносов и заполните платежные документы на уплату страховых взносов.

24. В пользу работника в отчетном периоде были осуществлены следующие выплаты:

вознаграждение по трудовому договору - 30 000 руб.;

выплата по договору купли-продажи имущества, принадлежащего работнику - 10 000 руб.;

выплата по листку временной нетрудоспособности - 500 руб.;

единовременная материальная помощь в связи со смертью члена его семьи - 5 000 руб.;

выплаты в натуральной форме товарами собственного производства - 1000 руб.

Рассчитайте сумму страховых взносов и укажите сроки их уплаты.

### **Условия**

Количество теоретических вопросов – 1.

Количество практических заданий - 1

Время выполнения задания – 2 часа.

Оборудование: Бумага, шариковая ручка, бланки для ответа, калькулятор.

### **3.2 Критерии оценки**

Ответы на теоретический вопрос и выполнение практического задания оцениваются количеством баллов.

Максимальное количество - 10 баллов (5 баллов – теоретический вопрос, 5 баллов – выполнение практического задания).

*Критерии оценки устного ответа:*

«5» (отлично) Обучающийся в полном объеме ответил на все вопросы и дополнительные вопросы, поставленные преподавателем, умеет работать со всеми видами источников, проявив самостоятельность и знания межпредметного характера, применять принципы учебной дисциплины в жизни.

«4» (хорошо) Обучающийся раскрыл содержание вопросов, но в его ответе содержатся недочеты или одна не грубая ошибка; при ответе на поставленные вопросы имеются незначительные замечания и поправки со стороны преподавателя. Обучающийся может самостоятельно добывать знания, пользуясь различными источниками, имеет развитые практические умения, но необязательно их применять.

«3» (удовлетворительно) Обучающийся раскрыл более, чем на 50% содержание вопросов, но его ответ содержит недочеты или 2-3 негрубые ошибки, при ответе на поставленные вопросы преподаватель оказывал ему значительную помощь в виде наводящих вопросов. Обучающийся знает только основные принципы, умеет добывать знания лишь из основных источников, частично сформированы знания и умения. «

2» (неудовлетворительно) Обучающийся раскрыл менее, чем на 50% содержание вопросов, его ответ содержит более двух грубых ошибок, при ответе на поставленные вопросы преподаватель оказывал ему постоянную помощь. Обучающийся не умеет самостоятельно работать с источниками, не знает принципов учебной дисциплины, у него не сформированы знания и умения

*Критерии оценки выполнения практического задания*

Полнота, системность знаний	Количество баллов
Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу	5
Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу, но при этом допущены незначительные неточности, устраненные без помощи преподавателя.	4
Задание выполнено не в полном объеме или не полностью соответствует поставленной задаче или образцу, при этом могут быть допущены незначительные неточности, устраненные с помощью преподавателя	3
Задание не выполнено и полностью не соответствует поставленной задаче или образцу, допущены существенные неточности, которые обучающийся не может устранить.	2

## 4. Оценка по учебной и производственной практике

### 4.1. Общие положения

Целью оценки по учебной и производственной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Формой промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам является дифференцированный зачет. Учебная практика является самостоятельной работой студента. Учебная практика проводится руководителем практики от образовательного учреждения. Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике, анализ отчета по практике.

### 4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

#### 4.2.1. Учебная практика:

Таблица 4

Виды работ	Проверяемые результаты
Оформить счета-фактуры по условно совершенным в I квартале хозяйственным операциям. Зарегистрировать полученные счета-фактуры в книге покупок, а выставленные – в книге продаж. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции. Определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет. На основании расчетных данных заполнить декларацию по НДС Оформить платежное поручение на уплату НДС в бюджеты соответствующих уровней на сайте Федеральной налоговой службы (nalog.ru.), сохранить в формате Word и распечатать. Рассчитать налог на имущество, транспортный налог и земельный налог; Заполнить налоговые декларации и распечатать. Оформить платежные поручения на перечисление налога в бюджеты соответствующих уровней на сайте Федеральной налоговой службы (nalog.ru.), сохранить в формате Word и распечатать. Рассчитать сумму НДФЛ, которую нужно удержать и перечислить в бюджет нарастающим итогом с начала года по каждому	ПК 3.1- ПК 3.4

<p>работнику.  Оформить справки 2-НДФЛ сохранить и распечатать.  Оформить платежные поручения на перечисление налога в бюджеты соответствующих уровней на сайте Федеральной налоговой службы (nalog.ru.), сохранить в формате Word и распечатать.  Рассчитать сумму страховых взносов за работников во внебюджетные фонды нарастающим итогом с начала 201__ года: - пенсионные взносы (взносы в ПФР); - медицинские взносы (взносы в ФФОМС); - взносы в ФСС на обязательное соцстрахование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством; - взносы в ФСС по страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (тариф страхового взноса 0,4%).  Определить сумму взносов, подлежащих перечислению в бюджеты соответствующих внебюджетных фондов ежемесячно.  Оформить отчетность в Пенсионный Фонд РФ по форме РСВ-1, в Фонд социального страхования РФ по форме 4-ФСС;  Оформить платежные поручения на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды  Оформить отчет</p>	
--	--

#### 4.2.2. Производственная практика:

Таблица 5

Виды работ	Проверяемые результаты
<p>Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.  Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.  Закрытие учетных бухгалтерских регистров.  Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.  Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.  Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.  Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.  Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.  Заполнение налоговых деклараций по НДС.  Заполнение платежных поручений по уплате НДС.  Заполнение налоговых деклараций по акцизам.  Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.  Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.  Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.  Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.  Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</p>	<p>ПК 1.1- ПК 1.4;  ПК 2.1- ПК 2.7;  ПК 3.1- ПК 3.4;  ПК 4.1- ПК 4.7</p>

<p>Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
---	--



### 4.3. Форма аттестационного листа

**(Характеристика профессиональной деятельности обучающегося / студента во время учебной / производственной практики)**

1. ФИО обучающегося / студента, № группы, специальность / профессия

---

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_

3. Время проведения практики \_\_\_\_\_

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся / студентом во время практики:

---

---

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

---

---

Дата

Подписи руководителя практики,  
ответственного лица организации

**5. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного) по  
ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

I. ПАСПОРТ
------------

**Назначение:**

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.
----------------------------------

**Вопросы к квалификационному экзамену по ПМ. 03 Проведение расчетов с  
бюджетом и внебюджетными фондами**

1. Охарактеризуйте функции налогов.
2. Перечислить составы налоговых правонарушений
3. Назвать классификацию налогов и сборов и дать им характеристику.
4. Охарактеризовать элементы налоговой системы по земельному налогу.
5. Перечислить льготы по уплате земельного налога (арендной платы) и порядок уплаты налога в бюджет.
6. Назвать отчетность по плате за землю в налоговую службу, сроки предоставления и ответственность за несвоевременную оплату налога.
7. Раскрыть экономическую сущность налога на добавленную стоимость.
8. Обосновать функционирование налога на добавленную стоимость в других странах.
9. Охарактеризовать элементы налоговой системы по налогу на добавленную стоимость.
10. Перечислить операции освобожденные от уплаты НДС и льготу по НДС.
11. Назвать порядок расчета налога и особенности определения налоговой базы по НДС.
12. Обосновать порядок исчисления налога на добавленную стоимость.
13. Раскрыть порядок уплаты в бюджет и возмещения из бюджета по НДС.
14. Охарактеризовать элементы налоговой системы по транспортному налогу.
15. Дать определение налоговой базы и назвать ставки по транспортному налогу.
16. Перечислить льготы, указать налоговый период и срок уплаты по транспортному налогу.
17. Дать определение субъектам и объекту налогообложения по акцизам.
18. Перечислить ставки, объяснить порядок и способы исчисления акциза.

19. Охарактеризовать элементы налоговой системы по налогу на прибыль организаций
20. Назвать ставку налога, порядок распределения по бюджетам и правила ведения налогового учета по налогу на прибыль организаций.
21. Объяснить порядок расчета и указать сроки уплаты по налогу на прибыль организаций.
22. Охарактеризовать виды доходов по налогу на прибыль организаций.
23. Выделить группы расходов по налогу на прибыль организаций и дать им характеристику.
24. Охарактеризовать порядок расчета амортизации по налогу на прибыль организаций.
25. Дать определение элементам налоговой системы по налогу на доходы физических лиц.
26. Перечислить льготы по налогу на доходы физических лиц (налоговые вычеты) и дать им характеристику
27. Дать определение налоговой базы, указать налоговый и отчетный период по налогу на доходы физических лиц.
28. Перечислить ставки налога и порядок исчисления и уплаты (перечисления) налога в бюджет по налогу на доходы физических лиц.
29. Сформулировать право на налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц.
30. Объяснить порядок предоставления стандартных налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц.
31. Сформулировать порядок предоставления социальных налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц .
32. Назвать и дать характеристику отчетности налогового агента по налогу на доходы физических лиц.
33. Охарактеризовать элементы налоговой системы по налогу за пользование объектами животного мира.
34. Перечислить льготы и раскрыть порядок исчисления сборов за пользование объектами животного мира.
35. Дать определение элементам налоговой системы за пользование объектами водных биологических ресурсов
36. Объяснить порядок исчисления, уплаты налога и налоговую отчетность за пользование объектами водных биологических ресурсов.
37. Дать определение элементам налоговой системы по единому сельскохозяйственному налогу.
38. Охарактеризовать элементы налоговой системы по упрощенной системе налогообложения.

39. Объяснить порядок расчета по налогу на имущество организаций и указать налоговый и отчетный периоды.
40. Дать определение элементам налоговой системы по налогу на имущество организаций
41. Раскрыть порядок исчисления и уплаты налога по налогу на имущество организаций
42. Охарактеризовать элементы налоговой системы по налогу на имущество физических лиц ( субъект, объект, ставки, налоговая база, льгота)
43. Сформулировать порядок применения льгот, исчисления и уплаты налога на имущество физических лиц.
44. Охарактеризовать элементы налоговой системы по налогу на добычу полезных ископаемых.
45. Объяснить порядок исчисления и уплаты налога по налогу на добычу полезных ископаемых
46. Раскрыть порядок расчета и уплаты налога на добычу полезных ископаемых.
47. Охарактеризовать элементы налоговой системы по налогу на игорный бизнес (субъект, объект, налоговая база, ставки налога, порядок исчисления и уплаты налога)
48. Раскрыть порядок исчисления и уплаты налога на игорный бизнес

**Практические задания:**

Задание 1. Определить сумму налога на добавленную стоимость, подлежащую уплате в бюджет по данным таблицы 1.

Таблица 1

№ п/п	Показатель	Сумма, т. р.
1	Стоимость приобретенных материальных ресурсов (без НДС)	1100
2	S НДС по приобретенным материальным ресурсам	
3	Стоимость реализованной продукции, ячмень (без НДС)	2400
4	НДС от реализации продукции (ячмень)	
5	S НДС, подлежащая уплате в бюджет	

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
S НДС по приобретенным материальным ресурсам			
S НДС от реализации продукции (ячмень)			
S НДС, подлежащая уплате в бюджет			
S НДС перечисленная с расчетного счета в бюджет			

Задание 2. В соответствии с вариантом задания в таблице 2 выполнить расчет налога на прибыль организации.

Таблица 2

№ п/п	Показатель	
1	Стоимость реализованной продукции, работ и услуг	2400
2	Затраты, включённые в с/б продукции	2200
3	Прибыль от реализации имущества	65
4	Прочие (внереализационные доходы)	-

5	Прочие (внереализационные расходы)	11
6	Валовая прибыль	
7	Региональные и местные налоги	
8	Налогооблагаемая прибыль (стр.6-стр.7)	
9	Ставка налога на прибыль, всего в т.ч.	
	-в федеральный бюджет РФ	
	-в региональный бюджет РФ	
10	Сумма налога на прибыль, всего в т.ч.	
	-в федеральный бюджет РФ	
	-в региональный бюджет РФ	

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислена сумма налога на прибыль, всего			
Сумма налога на прибыль перечислена с расчетного счета в федеральный бюджет			
Сумма налога на прибыль перечислена с расчетного счета в региональный бюджет.			

Задание 3. В соответствии с вариантом задания в таблице 2 выполнить расчет заработной платы работника с применением стандартных налоговых вычетов.

Таблица 3

Месяц	З/плата начисленная	Стандартные налоговые вычеты, руб.	Налогооблагаемая база, руб.	ставка	Сумма налога	З/плата к выдаче, руб.
Январь	15600	5800				
Февраль	16800	5800				
Март	14600	2800				
Итого						
Апрель	18100	2800				
Май	17500	2800				
Июнь	16300	2800				
Итого						
Всего						

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислена з/плата (за 1 квартал)			
Удержана из з/платы сумма НДФЛ (за 1 квартал)			
Сумма з/платы к выдаче получена в кассе (за 1 квартал)			
Сумма НДФЛ перечислена с расчетного счета в бюджет за 1 квартал			

Задание 4. В соответствии с вариантом задания в таблице 3 выполнить расчет водного налога, применив ставки налога согласно статьи 333.12 НК РФ.

Таблица 4

Наименование объекта, район Северо – Кавказский, река Кубань	един. измерен.	Количество		ставка налога, руб. за 1000 м.3	сумма налога
		лимит	факт		
Полив сада	м. куб.	15000	15000	994,08	
Полив овощей	м. куб	13000	15000	994,08	
Бытовое потребление	м. куб	6000	6000	105,00	
Благоустройство	м. куб	3000	2500	0	

Подпитка котельной	м. куб	4500	5500	994,08	
Пожаротушение	м. куб	2000	2000		
Итого		X	X	X	

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислен водный налог			
Сумма налога перечислена с расчетного счета в бюджет			

Задание 5. В соответствии с заданием в таблице 4 выполнить расчет налога на добычу полезных ископаемых, применив ставки налога согласно статьи 342 НК РФ.

Таблица 5

наименование объекта, район Северо – Кавказский, река Кубань	един. измерен.	Количество добытого			ставка налога	сумма налога
		коэф.	Факт	цена		
Подземные воды для с/х целей	м. куб.		1000	650	0%	
минеральные воды, лечебные грязи	м. куб		900	120	7,5%	
газ горючий природный	тыс. м.3	0,701	905		622 р.	
Уголь антрацит	т		127		47 р.	
Уголь коксующий	т		589		57 р.	
Уголь бурый	т		694		11р.	
Уголь прочий	т		513		24р	
Нефть обезвоженная	т		996		766р.	
Торф	т		124	310	4,0%	
Итого		X			X	

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислен налог на ДПИ			
Сумма налога перечислена с расчетного счета в бюджет			

Задание 6. В соответствии с заданием в таблице 5 выполнить расчет единого налога. На базе полученных результатов сделать выводы о том, какой режим налогообложения является наиболее приемлемым для предпринимателя: общепринятая система, упрощенная система налогообложения с базой «доход» или упрощенная система налогообложения с базой «доход, уменьшенный на величину расходов».

Таблица 6

Выбор наиболее приемлемой системы налогообложения

№ п/п	Показатели	Организация платит налоги по общей Системе	Организация применяет упрощенную систему налогообложения с базой	
			Доход	доход-расход
1. Доходы за год				
1	Выручка от реализации товаров	2550000	2600000	2600000
2	Сумма НДС	389000	-	-
3	Выручка без НДС (стр.1- стр. 2)	2161000	2600000	2600000
2. Расходы за год, учитываемые в целях налогообложения				
	Всего расходов, руб.	1362850	669600	669600
	Налоговая база, руб.			
	Ставка налога, %	20	6	15
	Сумма налога, руб.			

### Собственное видение проблемы.

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислен налог			
Сумма налога перечислена с расчетного счета в бюджет			

Задание 7. Рассчитать единый налог при упрощенной системе налогообложения по двум вариантам на основании таблицы 7.

Таблица 7

#### Расчет единого налога на вмененный доход

Показатель	Методика расчета	Организация применяет упрощенную систему налогообложения с базой	
		Доход	доход-расход
1	2	3	4
1.Выручка без НДС		88 000	88000
3.Материальные затраты		58 500	58500
9.Налогооблагаемая база			
10.Ставка налога			
11.Налог с облагаемой базы			

### Провести сравнительный анализ.

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислен налог			
Сумма налога перечислена с расчетного счета в бюджет			

Задание 8. Рассчитать налог на патент за 1 квартал исходя из данных таблицы 8.

Таблицы 8

Вид деятельности	численность работников	размер возможного годового дохода, руб.	ставка, %	сумма налога, руб.
Услуги питания столовой	10	300000	6	

Занятие медицинской деятельностью	3	675000	6	
Проведение занятий по спорту	3	900000	6	
Ветеринарные услуги	3	560000	6	
Услуги, связанные с обслуживанием с/х	3	760000	6	

Написать вывод.

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислен налог			
Сумма налога перечислена с расчетного счета в бюджет			

**Задание 9.** Рассчитать налог на вмененный доход за январь исходя из данных таблицы 9.

Таблицы 9

Вид деятельности	Численность работников	Базовая доходность в месяц, руб. на 1 физический показатель	Вмененный доход, руб. (3x2)	ставка, %	сумма налога
1	2	3	4	5	6
Услуги питания столовой	10	7500		15	
Занятие медицинской деятельностью	3	7500		15	
Проведение занятий по спорту	3	12000		15	
Ветеринарные услуги	3	7500		15	
Услуги, связанные с обслуживанием с/х	3	7500		15	

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислен налог			
Сумма налога перечислена с расчетного счета в бюджет			

**Задание 10.** Рассчитать налог на имущество организаций из данных таблицы 10, ставка налога максимальная.

Таблица 10

Расчет налога на имущество организаций по максимальной ставке

Дата	Показатели, тыс. руб.			Сумма налога, руб.
	Основные фонды	Износ основных фондов	Среднегодовая остаточная стоимость	
01.01.	32460	22600		
01.02	32740	22700		
01.03	32740	22700		
01.04	32740	22700		
Итого I кв.				



Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислены авансовые платежи за 1 кв.			
Перечислены авансовые платежи за 1 кв.			

Задание 11. Рассчитать транспортный налог по данным таблицы 11.

Таблица 11

Расчет суммы транспортного налога

Виды транспортный средств	Количество объектов	Стоимость, млн. руб.	Год выпуска	Налоговая база, руб.	Повышающий коэф.	Ставка годовая, руб. за 1 л. с	Сумма налога, руб.
Автомобили легковые							
100 л. с	1	До 1	2010		-	5,0	
140 л. с.	1	До 1			-	7,0	
150 л. с.	1	3	2011		1,1	7,0	
200 л. с	1	5	2013		1,3	10,0	
250 л. с	1	10	2010		2	15,0	
Автобусы							
200 л. с	1					10,0	
Грузовые автомобили							
150 л. с	1					7,0	
Итого							

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислены авансовые платежи за 1 кв.			
Перечислены авансовые платежи за 1 кв.			

Задание 12. Рассчитать земельный налог по данным таблицы 12.

Таблица

Рассчитать земельный налог

Объект налога	Площадь, га	Кадастровая оценка земельного участка, руб.	Ставки, в %	Сумма налога, руб.
Земли с/х назначения	1500	13600100	0,3	
Земли под строительство и индивид. Дома	0,50	820000	0,3	
Земли под промышленными предприятиями.	10,0	4400300	1,5	
Земли под водным фондом	1,0	2400500	1,5	
Земли лесного фонда	250,0	8600100		
Земли занятые объектами археологического наследия	5,0	2600900		

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислены авансовые платежи за 1 кв.			
Перечислены авансовые платежи за 1 кв.			

Задание 13. По данным таблицы 13 начислить страховые взносы в Пенсионный фонд

Таблица 13

ФИО работника	Месяц	Зарботная плата по основному производству	Расчеты по пенсионному обеспечению	
			страховой тариф, 22%	страховые взносы, руб.
Ханжа И.Г.	Январь	14600		
	Февраль	15800		
	Март	14600		
	Итого			

Отобразить сумму начисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислена з/плата (за 6 месяцев)			
Начислены страховые взносы			
Перечислены страховые взносы			

Задание 14. По данным таблицы 14 начислить страховые взносы в фонды обязательного медицинского страхования

Таблица 14

ФИО работника	Месяц	Зарботная плата по основному производству, руб.	Сумма страховых взносов в ФОМС, руб.
			тариф 5,1 %
Ханжа И.Г.	Январь	15600	
	Февраль	16800	
	Март	14600	
	Итого		

Отобразить начисления сумм страховых взносов в фонды социального страхования на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислена з/плата (за 1 квартал)			
Начислены страховые взносы в ФОМС за 1 квартал			
Перечислены страховые взносы за 1 квартал			

Задание 15. По данным таблицы 15 начислить страховые взносы в фонд социального страхования по временной потере трудоспособности

Таблица 15

ФИО работника	Месяц	Зарботная плата по основному производству, руб.	Сумма страховых взносов в ФСС, руб.
			тариф 2,9%
Ханжа И.Г.	Январь	14600	
	Февраль	15800	
	Март	14600	
	Итого		

Отобразить сумму начисления сумм страховых взносов в ФСС по временной потере трудоспособности на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислена з/плата (за 1 квартал)			
Начислены страховые взносы в ФСС за 1 квартал			
Перечислены страховые взносы за 1 квартал			

Задание 16. По данным таблицы 16 начислить страховые взносы в фонд обязательного медицинского социального страхования.

Таблица 16

ФИО работника	Месяц	Заработная плата по основному производству	Сумма страховых взносов в ФОМС
			тариф 5,1%
Ханжа И.Г.	Январь	15600	
	Февраль	16800	
	Март	14600	
	Итого		

Отобразить начисления сумм страховых взносов в фонды социального страхования на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислена з/плата (за 1 квартал)			
Начислены страховые взносы в ФОМС за 1 квартал.			
Перечислены страховые взносы в ФОМС за 1 квар.			

Задание 17. Определить сумму налога на добавленную стоимость, подлежащую уплате в бюджет по данным таблицы 17.

Таблица 17

№ п/п	Показатель	Сумма, т. р.
1	Стоимость приобретенных материальных ресурсов (без НДС)	1400
2	S НДС по приобретенным материальным ресурсам	
3	Стоимость реализованной продукции, ячмень (без НДС)	2600
4	НДС от реализации продукции (ячмень)	
5	S НДС, подлежащая уплате в бюджет	

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
S НДС по приобретенным материальным ресурсам			
S НДС от реализации продукции (ячмень)			
S НДС, подлежащая уплате в бюджет			
S НДС перечисленная с расчетного счета в бюджет			

Задание 18. В соответствии с вариантом задания в таблице 18 выполнить расчет налога на прибыль организации.

Таблица 18

№ п/п	Показатель	
1	Стоимость реализованной продукции, работ и услуг	2600
2	Затраты, включённые в с/б продукции	2200
3	Прибыль от реализации имущества	65
4	Прочие (внереализационные доходы)	-
5	Прочие (внереализационные расходы)	11
6	Валовая прибыль	

7	Региональные и местные налоги	-
8	Налогооблагаемая прибыль (стр.6-стр.7)	
9	Ставка налога на прибыль, всего в т.ч.	
	-в федеральный бюджет РФ	
	-в региональный бюджет РФ	
10	Сумма налога на прибыль, всего в т.ч.	
	-в федеральный бюджет РФ	
	-в региональный бюджет РФ	

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислена сумма налога на прибыль, всего			
Сумма налога на прибыль перечислена с расчетного счета в федеральный бюджет			
Сумма налога на прибыль перечислена с расчетного счета в региональный бюджет.			

Задание 19. В соответствии с вариантом задания в таблице 19 выполнить расчет заработной платы работника с применением стандартных налоговых вычетов.

Таблица 19

Месяц	З/плата начисленная	Стандартные налоговые вычеты, руб.	Налогооблагаемая база, руб.	Сумма налога по ставке 13%	З/плата к выдаче, руб.
Январь	16600	2800			
Февраль	15800	2800			
Март	14600	2800			
Итого					

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислена з/плата (за 6 месяцев)			
Удержана из з/платы сумма НДФЛ (за 6 мес.)			
Сумма з/платы к выдаче получена в кассе (за 6 мес.)			
Сумма НДФЛ перечислена с расчетного счета в бюджет			

Задание 20. В соответствии с вариантом задания в таблице 20 выполнить расчет водного налога, применив ставки налога согласно статьи 333.12 НК РФ.

Таблица 20

наименование объекта, район Северо – Кавказский, река Кубань	един. Измерен	Количество		ставка налога, руб. за 1000 м.3	сумма налога
		лимит	Факт		
Полив сада	м. куб.	15000	14000	994,08	
Полив овощей	м. куб	14000	16000	994,08	
Бытовое потребление	м. куб	6000	5000	105,00	
Благоустройство	м. куб	3000	2500		
Подпитка котельной	м. куб	5500	5500	994,08	
Пожаротушение	м. куб	2000	2000		
Итого		X		X	

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислен водный налог			
Сумма налога перечислена с расчетного счета в бюджет			

Задание 21. В соответствии с заданием в таблице 21 выполнить расчет налога на добычу полезных ископаемых, применив ставки налога согласно статьи 342 НК РФ.

Таблица 21

наименование объекта, район Северо – Кавказский, река Кубань	един. Измерен	Количество			ставка налога	сумма налога
		коэф.	Факт	цена		
Подземные воды для с/х целей	м. куб.		2000	550	0%	
минеральные воды, лечебные грязи	м. куб		800	130	7,5%	
газ горючий природный	тыс. м.3	0,701	805		622 р.	
Уголь антрацит	т		227		47 р.	
Уголь коксующий	т		389		57 р.	
Уголь бурый	т		494		11р.	
Уголь прочий	т		513		24р	
Нефть обезвоженная	т		696		766р.	
Торф	т		64	310	4,0%	
Итого		X			X	

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислен налог на ДПИ			
Сумма налога перечислена с расчетного счета в бюджет			

Задание 22. В соответствии с заданием в таблице 22 выполнить расчет единого налога. На базе полученных результатов сделать выводы о том, какой режим налогообложения является наиболее приемлемым для предпринимателя: общепринятая система, упрощенная система налогообложения с базой «доход» или упрощенная система налогообложения с базой «доход, уменьшенный на величину расходов».

Таблица 22

Выбор наиболее приемлемой системы налогообложения

№ п/п	Показатели	Организация платит налоги по общей Системе	Организация применяет упрощенную систему налогообложения с базой	
			Доход	доход-расход
1. Доходы за год, тыс. руб.				
1	Выручка от реализации товаров	2550000	2800000	2800000
2	Сумма НДС	389000	-	-
3	Выручка без НДС (стр.1- стр. 2)	2161000	2800000	2800000
2. Расходы за год, учитываемые в целях налогообложения, тыс. руб.				
	Всего расходов	1362850	1170000	1170000
	Налоговая база			
	Ставка налога	20%	6%	15%
	Сумма налога			

Собственное видение проблемы.

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислен налог			
Сумма налога перечислена с расчетного счета в бюджет			

**Задание 23.** Рассчитать единый налог при упрощенной системе налогообложения по двум вариантам на основании таблицы 23.

Таблица 23

Расчет единого налога при упрощенной системе налогообложения

Показатель	Методика расчета	Организация применяет упрощенную систему налогообложения с базой	
		доход, руб.	доход-расход, руб.
1	2	3	4
1.Выручка без НДС		108 000	108000
3.Материальные затраты		88 500	88500
9.Налогооблагаемая база			
10.Ставка налога		6%	15%
11.Налог с облагаемой базы			

**Провести сравнительный анализ.**

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислен налог			
Сумма налога перечислена с расчетного счета в Бюджет			

**Задание 24.** Рассчитать налог на имущество организаций из данных таблицы 24, ставка налога максимальная.

Таблица 24

Расчет налога на имущество организаций

дата	Показатели, руб.			
	Основные фонды	Износ основных фондов	Среднегодовая стоимость	Сумма налога, руб.
01.01.	33460000	22600000		
01.02	33740000	22700000		
01.03	33740000	22700000		
01.04	33740000	22700000		
итого 1 кв.				

Отобразить сумму исчисленного налога на счетах бухгалтерского учета.

Содержание операции	Д-т	К-т	Сумма, руб.
Начислены авансовые платежи за 1 кв.			
Перечислены авансовые платежи за 1 кв.			

### III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

#### IIIa. УСЛОВИЯ

##### Условия выполнения задания:

1. Место выполнения задания: учебный кабинет

Задание выполняется по окончании практики по профилю специальности по форме устного экзамена.

2. Максимальное время выполнения задания: 60 мин.

3. Материально-техническое оснащение: ПК, шаблоны бухгалтерских документов для заполнения, листы бумаги А4, канцелярские письменные принадлежности.

#### IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка 1 задания	<i>Выполнил (максимально е кол-во баллов)</i>	<i>Квалификационн ый минимум (кол-во баллов)</i>
1	5	3
2	5	3
3	5	3
Всего	15	9

9-15 баллов - квалификационный экзамен сдан.

Оценка «отлично» - 15 баллов.

Оценка «хорошо» - 12-14 баллов.

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления	Демонстрация навыков по составлению платежных	

налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	



<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</p>	
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	

**Разработчики:**

---

(место работы)

---

(занимаемая должность)

---

(инициалы, фамилия)

---

(место работы)

---

(занимаемая должность)

---

(инициалы, фамилия)

**Эксперты от работодателя:**

---

(место работы)

---

(занимаемая должность)

---

(инициалы, фамилия)

---

(место работы)

---

(занимаемая должность)

---

(инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:



Заместитель директора по УР

Гунзенова А.С.

«01» 06 2022 г.

**Комплект контрольно-оценочных средств  
по профессиональному модулю**

**ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

ФЭС согласован «30» 05. 2022г. АУ РБ «Джидинский лесхоз»



Директор:

Хребтов В.А.

## Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

### 1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элемент модуля	Форма контроля и оценивании	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамен	
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Дифф.зачет	
УП	Дифф.зачет	
ПП	Дифф.зачет	

### 2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

#### 2.1. Профессиональные и общие компетенции:

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 4.1.	<p><b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, Устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах,</p>

	<p>консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное</p> <p>законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
ПК 4.2.	<p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основных формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской</p>

	<p>отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
ПК 4.3.	<p>Умения: 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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания:</p> <p>формы налоговых деклараций по сборам в бюджет и инструкции к их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в России и государственные внебюджетные инструкции по их заполнению; форму статистической отчетности и инструкции по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные внебюджетные фонды и государственную статистику;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и инструкций к их заполнению;</p>
ПК 4.4.	<p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>Знания:</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям</p>

	<p>баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
ПК 4.5.	<p><b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);  <b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
ПК 4.6.	<p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);  проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;  координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;  оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;  формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;  разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную</p>



	и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
ПК 4.7.	Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

Таблица 3

<b>Общие компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.

<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>

### 3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

#### 3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Формой промежуточной аттестации по МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) является экзамен. При выполнении заданий должны быть представлены полные решения. Решения должны быть оформлены аккуратно.

Экзаменационная работа состоит из 2 заданий (одно задание практическое и одно теоретический вопрос)

### Результаты освоения МДК подлежащие проверке

<i>Освоенные умения</i>	<i>Усвоенные знания</i>
<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>определять объем работ по</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно- сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской</p>

финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению

(финансовой) отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и

государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства)

организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы

кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности

общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства)

организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового

цикла;  
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  
процедуры анализа влияния факторов на прибыль;  
основы финансового менеджмента,  
методические документы по финансовому анализу,  
методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;  
международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности -

### **Задания для экзаменуемых:**

#### **Теоретические вопросы:**

1. Дайте определение бухгалтерской отчетности.
2. Каково значение бухгалтерской отчетности для управления, определения стратегии предприятия в рыночной экономике.
3. Какие виды отчетности вы знаете?
4. Каков состав квартальной отчетности?
5. Какие формы отчетности включает в себя годовая отчетность?
6. Каков порядок составления бухгалтерских отчетов?
7. Каков порядок представления бухгалтерских отчетов?
8. Кто подписывает бухгалтерскую отчетность?
9. Для кого составляется бухгалтерская отчетность?
10. Какая информация отражается во всех формах отчетности?
11. Что отражает бухгалтерский баланс (форма №1) на отчетную дату?
12. Что отражает сводная бухгалтерская отчетность?
13. Для чего необходимо составление сводной отчетности?
14. Какие сроки представления бухгалтерской отчетности?
15. Каковы правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность?
16. Каков порядок закрытия счета 23?
17. Каков порядок закрытия счета 20?
18. Каков порядок закрытия счетов 25,26?
19. Каков порядок закрытия счета 29?
20. Каков порядок закрытия счетов 90,91?
21. Каков порядок закрытия счета 99?
22. Каков порядок закрытия счетов в регистрах учета?
23. Что отражает отчет о доходах и расходах (форма №2) на отчетную дату?
24. Что является источником при формировании отчета о движении капитала (форма №3) на отчетную дату?

#### **Практические задания по МДК 04.01 Раздел 1 Технология составления бухгалтерской отчетности**

Практическая работа состоит из выполнения приведенных ниже заданий, основанных на единых исходных данных и включает в себя:

1. Бухгалтерские процедуры по заполнению первичных документов;

2. Отражение учетного цикла применительно к журнально-ордерной форме бухгалтерского учета;
3. Ведение журнала хозяйственных операций (приложение №5)
4. Открытие и отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета;
5. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета (приложение №6)
6. Отражение всего комплекса хозяйственных операций в Главной книге;
7. Составление баланса (приложение №2)

Выполнение работы следует проводить в следующем порядке:

**1. На основе данных сквозной задачи сформировать *приказ об учетной политике на текущий год.***

Начать выполнение задания следует с изучения ПБУ 1.2008. обратить внимание на то, что Приказ должен содержать методологический и технический разделы.

**1. Технический раздел должен содержать:**

- выбор способа организации учетной работы;
- выбор техники и формы ведения бухгалтерского учета;
- выбор технологии обработки учетной информации.

**2. В методологическом разделе должен быть:**

- сделан выбор способов ведения бухгалтерского учета применительно к специфике деятельности организации;
- сделан выбор метода начисления амортизации основных средств, нематериальных активов;
- порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов;
- порядок учета расходов на основное производство и оценки незавершенного производства;
- порядок определения выручки.

***Приложения к приказу об учетной политике должны содержать:***

1.- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;

- график документооборота;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации.

2. На втором этапе следует в журнале хозяйственных операций записать все хозяйственные операции проставить корреспонденцию счетов. В отдельных случаях требуется произвести дополнительные расчеты. При этом, напротив каждой операции рекомендуется проставить формы первичных документов, которые должны оформлять эти операции. Одна хозяйственная операция может требовать оформления нескольких документов. Первичные документы должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета (в журналах - ордерах). Учетные регистры открываются на каждый месяц.

3. По окончании каждого месяца следует записать недостающие проводки в журнал регистрации хозяйственных операций.

4. На следующем этапе следует приступить к оформлению первичных документов. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером. (Директор - Мельников Иван Степанович, главный бухгалтер- Сомова Мария Ивановна, кассир –Иванова Т.П.)

Внесение исправлений в кассовые документы и банковские не допускается.

В остальные первичные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

Оформленные должным образом документы группируются по определенным участкам учета и складываются в хронологическом порядке.

5. На следующем этапе следует данные из журналов ордеров перенести в Главную книгу.

6. На основании Главной книги следует составить оборотную ведомость.

7. На основании оборотной ведомости составить бухгалтерский баланс форма №1. Следует обратить внимание на структуру баланса: в графе 3 баланса показывается данные на начало года (вступительный баланс), а в графе 4 данные на 31 декабря 2014г.

8. Отчет о прибылях и убытках форма №2 следует заполнять на основании оборотов по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», а также расчетов налога на прибыль.

### **Сквозная задача**

На основании приведенной деятельности ООО «Лидер» за 4 квартал 2014 года требуется:

1. Составить комплекс первичных документов по кругу хозяйственных ситуаций, включенных в задачу;

2. Отразить хозяйственные операции предприятия за 3 отчетных месяца на бухгалтерских счетах:

- затраты основного производства отражать на счете 20;

- затраты по содержанию административно-управленческого аппарата отражать на счете 26, в конце отчетного периода списывать в дебет счета 90;

- установить, что выручка для целей бухгалтерского учета определяется по методу начислений, т.е. по отгрузке продукции.

3. Выполнить необходимые расчеты к операциям (зарплаты, фондам социального страхования, себестоимости выпускаемой продукции, финансового результата от реализации, налогам);

4. Рассчитать остатки на 01 января 2015 года;

5. Заполнить Главную книгу;

6. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам;

7. составить бухгалтерскую отчетность за отчетный год:

- баланс на 01 января 2015 года;

- отчет о прибылях и убытках за 2014 год.

### **Данные для выполнения задания**

#### ***Журнал хозяйственных операций за октябрь 2014 года***

№ п.п.	Дата	Содержание операции	Д	К	Сумма	Наименование первичного документа
1	2	3	4	5	6	7
1.	03.10	Предприятие ООО «Лидер» создано 01.10.2014г. тремя учредителями (физическими лицами), каждый из которых внес вклад в уставный капитал по 200000				



		рублей денежными средствами			600000	
2.	04.10	Внесено на расчетный счет учредителями: Учредитель №1 Учредитель №2 Учредитель №3			200000 200000 200000	
3.	06.10	В банке получен кредит на 6 месяцев под 25% годовых (оплата % в последний день месяца)			150000	
4.	07.10	С ООО «Агроном» заключен договор на приобретение производственного здания, 50% оплата в октябре, остальные 50% в течение ноября и декабря поровну после подписания <i>Акта приемки-передачи ОС</i>			295000	
5.	08.10	Внесено на расчетный счет ООО «Агроном» за производственное здание			150000	
6.	09.10	Приобретено производственное помещение у ООО «Агроном» по счет-фактуре №456 (в т.ч. НДС 18%). Подписан акт приемки передачи ОС №1. Срок полезного использования 50 лет.			295000	
7.	12.10	Получен безвозмездно трактор ДТ-75, срок полезного использования 6 лет			140000	
8.	14.10	Приобретено оборудование для мельницы у ОАО «Спутник» по счет-фактуре №128, НДС 18% (счет не оплачен)			84750 15250	
9.	15.10	Взято в аренду офисное помещение у СПК «Хлебная база» Арендная плата (в т.ч. НДС) в месяц			150000 3540	
10.	17.10	Внесена на расчетный счет СПК «Хлебная база» арендная плата авансом за 3 месяца			10620	
11.	25.10	Фирмой ЗАО «Сельмаш» произведен монтаж и подключение мельничного оборудования. Подписан акт выполненных работ (в т.ч. НДС)			11800	
12.	26.10	Оплачена счет-фактура № 260 ЗАО «Сельмаш»			11800	
13.	26.10	Оплачена счет-фактура № 128 ОАО «Спутник»			100000	
14.	30.10	Мельничное оборудование введено в эксплуатацию Срок полезного использования 10 лет)				
		Выполнить все недостающие проводки за октябрь				

**Журнал хозяйственных операций за ноябрь 2014 года**

№ п.п.	Дата	Содержание операции	Д	К	Сумма	Наименование первичного документа
1.	01.11	Приобретен у ООО «Альфа» по счет-фактуре №56 (счет не оплачен):				

		а) компьютер		27000	
		НДС		4860	
		б) копировальный аппарат		23000	
		НДС		4140	
2.	01.11	Приняты в эксплуатацию приобретенные:			
		а) компьютер (срок эксплуатации 5лет)		27000	
		б) копировальный аппарат (срок эксплуатации 5лет)		23000	
3.	03.11	Приобретена у ООО «Спутник» программа «1С:Бухгалтерия», НДС		20000 3600	
4.	03.11	Оприходован программный продукт «1С:Бухгалтерия» (свидетельство на право пользования)		20000	
5.	04.11	В кассу по приходному ордеру №01 поступили денежные средства на текущие нужды		5000	
6.	18.11	С расчетного счета перечислено:			
		- КФК «Пшеница» за зерно (аванс)		40120	
		- ООО «Спутник» за программу «1С:Бухгалтерия»		23600	
		- ООО «Альфа» за компьютер		31860	
7.	20.11	Выдано под отчет Огурцову Н.П. на хозяйственные нужды		1000	
8.	20.11	Поступило зерно от КФК «Пшеница» по счет-фактуре № 578		17000	
		НДС 18%		3060	
9.	21.11	Отпущено зерно в производство		15000	
10.	29.11	Начислена заработная плата за ноябрь:			
		- Мельникову И.С. (директор)		7800	
		- Сомовой М.И. (главный бухгалтер)		7300	
		- Ивановой Т.П. (кассир)		4600	
		- Огурцову Н.П. (зав.цехом)		5600	
		- Ванину О.О. (рабочий)		4600	
		- Озерову К.А. (рабочий)		3500	
		Итого:		33400	
11.	29.11	Произведены удержания из зар.платы за ноябрь:			
		- Мельников И.С. (два ребенка)			
		- Сомова М.И. (один ребенок)			
		- Иванова Т.П. (нет детей)			
		- Огурцов Н.П. (25 % алименты)			
		- Ванин О.О. (один ребенок)			
		- Озеров К.А. (нет детей)			
12.	29.11	Произведены отчисления в фонды социального страхования и обеспечения от заработной платы начисленной за ноябрь:			
		- в ФСС 2,9 %			
		- в ФСС по травматизму 0,2%			
		- в ФФОМС 5.1%			

		- в ПФР 22%				
13.	29.11	Начислена амортизация основных средств (рассчитать)				
14.	29.11	Начислены % по кредиту				
15.	29.11	Предъявлен счет-фактура №456 за электроэнергию, в т.ч. НДС			5900	
16.	29.11	Предъявлен счет-фактура №672 за водоснабжение, в т.ч. НДС			3245	
17.	29.11	Предъявлен счет-фактура № 11-346 за отопление, в т.ч. НДС			11800	
18.	29.11	Выпущена из производства и сдана на склад мука пшеничная высший сорт десять тонн по фактической себестоимости				
		Фактическая себестоимость 1 тонны муки				
		Выполнить все недостающие проводки за ноябрь				

**Журнал хозяйственных операций за декабрь 2014г.**

п.п.	Дата	Содержание операции	Д	К	Сумма	Наименование первичного документа
1.	01.12	Поступило зерно от КФК «Пшеница» по счет-фактуре №650			17000	
		НДС 18%			3060	
2.	02.12	Огурцовым Н.П. приобретена краска на оптовом складе, НДС 18% (счет-фактура № 67) за наличный расчет			590 90	
3.	03.12	Огурцовым Н.П. приобретены канцелярские товары для офиса (чек ККМ)			250	
4.	03.12	Возвращен остаток неизрасходованных подотчетных средств Огурцовым Н.П.				
5.	04.12	Списано на производство зерно			12000	
6.	05.12	Списана на ремонт склада краска			400	
7.	06.12	Списаны канцелярские принадлежности			250	
8.	10.12	Получены деньги из банка в кассу на выплату заработной платы			28568	
9.	10.12	Перечислено с расчетного счета начисления за ноябрь:				
		- НДФЛ				
		- в ФСС				
		- в ФСС по травматизму				
		- в ФФОМС				
		- в ПФР				
10.	12.12	Выдана из кассы заработная плата за ноябрь по платежной ведомости № 1:				
		- Мельникову И.С.				
		- Сомовой М.И.				

		- Ивановой Т.П.			
		- Огурцову Н.П.			
		- Ванину О.О.			
		- Депонирована зарплата Озерову К.А.			
11.	15.12	Получены деньги из банка в кассу на хозяйственные нужды		5000	
12.	15.12	Выдано в подотчет Сомовой М.И.		5000	
13.	18.12	Получена депонированная зарплата из банка в кассу			
14.	18.12	Выдана депонированная заработная плата Озерову К.А.			
15.	20.12	Сомовой М.И. у частного лица приобретено зерно по акту закупки (авансовый отчет №2)		4800	
16.	20.12	Сомовой М.И. возвращен остаток подотчетных средств			
17.	20.12	Отпущено в производство зерно		11000	
18.	23.12	Начислена амортизация ОС предприятия			
19.	29.12	Начислена заработная плата за декабрь:			
		рабочим		8800	
		административно-управленческому персоналу		19700	
		цеховому персоналу		5600	
20.	29.12	Начислено пособие по временной нетрудоспособности		430	
21.	29.12	Удержано из заработной платы:			
		- НДФЛ		3740	
		- алименты		1218	
22.	29.12	Начислено в фонды социального страхования и обеспечения :			
		- в ФСС 2,9%			
		- в ФСС по травматизму 0,2%			
		- в ФФОМС 5,1%			
		- в ПФР 22%			
23.	29.12	Предъявлен счет-фактура №556 за электроэнергию, в т.ч. НДС		6300	
24.	29.12	Предъявлен счет-фактура №772 за водоснабжение, в т.ч. НДС		3450	
25.	29.12	Предъявлен счет-фактура № 12-346 за отопление , в т.ч. НДС		11340	
26.	30.12	Выпущена из производства и сдана на склад мука в количестве 15 тонн по фактической себестоимости			
		Фактическая себестоимость 1 тонны муки			
27.	30.12	Отгружена магазину «Продукты» 24 тонны муки (в т.ч. НДС 10%) по цене 11000 за тонну		240000 24000	
28.	30.12	Поступила от магазина оплата по счет-фактуре № 1 за муку			
29.	30.12	Начислены % по кредиту			
30.	31.12	Зачтен НДС			
31.	31.12	Начислен налог на имущество 2.2%			
32.	31.12	Начислен налог на прибыль 20%			





	97 «Расходы будущих периодов»																	
	Всего по журналу:																	
	по экономическим элементам							X	X	X						X	X	
	комплексных расходов	X	X	X	X								X	X				

Журнал-ордер 10/1 за \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

по кредиту счетов 02, 05, 10, 16, 20, 25, 26, 28, 29 и др. (обороты по корреспондирующим счетам)

В дебет счетов	С кредита счетов												Разн. суммы из др. ж/о	Итого	40			
	02	05	10	15	16	20	23	28	69	70	25	26						
10																		
16																		
40																		
43																		
69																		
70																		
90-2																		
90-5																		
91-2																		
Итого																		
По ж/о №10																		
Всего																		

Журнал – ордер №12 за декабрь 201 г.

по кредиту счетов 80 «Уставный капитал», 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей», 63 «Резервы по сомнительным долгам»

Содержание операции	С кредита счета 84-1 в дебет счетов		Итого
	99		
Выявлена нераспределенная прибыль			
Итого			
Содержание операции	С кредита счета 84-3 в дебет счетов		Итого

	84-2		
Списана чистая прибыль, использованная на финансирование затрат, связанных с созданием и приобретением основных средств и др. долгосрочных активов			
Итого			

Журнал-ордер № 13 за \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

по кредиту счетов 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы», 91 «Прочие доходы и расходы» и аналитические данные к счету 91

№ записи	Основание (где требуется и содержание)	С кредита счета 01 в дебет			С кредита счета 91-1 в дебет		
		02	91-2	Итого			Итого
1	Производственное						
2	Компьютер						
3							
4							
	Итого						

### 3.2. Типовые задания для оценки освоения МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности

Формой промежуточной аттестации по МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности является дифференцированный зачет.

#### Результаты освоения МДК подлежащие проверке

<i>Освоенные умения</i>	<i>Усвоенные знания</i>
использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом



контрольные и аналитические процедуры;  
применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  
оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  
формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;  
анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;  
определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  
определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  
распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;  
формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;  
координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность,

положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  
теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  
механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;  
методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  
порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;  
методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;  
требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;  
состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;  
бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;  
процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  
порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  
порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  
сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  
формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  
форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и  
государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  
форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  
сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  
содержание новых форм налоговых деклараций

финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской

по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса;

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;  
методы финансового анализа;  
виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса;  
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  
состав критериев оценки несостоятельности (банкротства)  
организации;  
процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;  
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  
процедуры анализа влияния факторов на прибыль;  
основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;  
международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности -

### **Зачетное тестирование по МДК 04.02.**

#### **1.Вертикальный анализ проводится с целью:**

- а) выявления абсолютных и относительных отклонений различных статей отчетности по сравнению с предшествующим периодом;
- б) выявления удельного веса отдельных статей в итоговом показателе;
- в) расчета относительных показателей (отклонений) за ряд лет от уровня базисного периода.

#### **2.Горизонтальный анализ проводится с целью:**

- а) обобщения большого количества финансовых документов и данных;
- б) выявления удельного веса отдельных статей в итоговом показателе;

в) выявления абсолютных и относительных отклонений различных статей отчетности по сравнению с предшествующим периодом.

**3. Оборачиваемость активов представляет собой отношение:**

- а) выручки к среднегодовой стоимости активов;
- б) среднегодовой стоимости активов к выручке;
- в) выручке к среднегодовой стоимости собственного капитала.

**4. Продолжительность одного оборота собственного капитала определяется как отношение:**

- а) оборачиваемости собственного капитала к 365;
- б) 365 к оборачиваемости собственного капитала;
- в) 365 к оборачиваемости активов.

**5. Коэффициенты деловой активности:**

- а) предназначены для оценки рациональной организации и использования оборотных средств;
- б) предназначены для выявления различных соотношений между активами и пассивами;
- в) показывают эффективность использования своих средств предприятием.

**6. Коэффициенты платежеспособности:**

- а) характеризуют степень защищенности инвесторов и кредиторов, так как отражают способность предприятия в долгосрочном аспекте погашать свои долги;
- б) предназначены для выявления различных соотношений между активами и пассивами;
- в) показывают эффективность использования своих средств предприятием.

**7. Коэффициенты ликвидности:**

- а) характеризуют степень защищенности инвесторов и кредиторов, так как отражают способность предприятия в долгосрочном аспекте погашать свои долги;
- б) предназначены для выявления различных соотношений между активами и пассивами;
- в) предназначены для оценки рациональной организации и использования оборотных средств.

**8. Коэффициент собственности представляет собой отношение:**

- а) собственных средств к сумме активов;
- б) заемных средств к сумме активов;
- в) собственных средств к заемным.

**9. Коэффициент зависимости представляет собой отношение:**

- а) заемных средств к сумме активов;
- б) собственных средств к заемным;
- в) заемных средств к собственным.

**10. Сумма коэффициентов собственности и заемного капитала:**

- а) больше 1;
- б) равна 1;
- в) меньше 1.

**11. Коэффициент быстрой ликвидности представляет собой отношение:**

- а) оборотных активов к краткосрочным пассивам;
- б) дебиторской задолженности и денежных средств к краткосрочным пассивам;
- в) дебиторской задолженности и денежных средств к долгосрочным обязательствам.

**12. Коэффициент текущей ликвидности представляет собой отношение:**

- а) оборотных активов к краткосрочным пассивам;
- б) выручки к активам оборотным;
- в) денежных средств к пассивам краткосрочным.

**13. Коэффициент абсолютной ликвидности представляет собой отношение:**

- а) дебиторской задолженности и денежных средств к краткосрочным пассивам;
- б) выручки к дебиторской задолженности;
- в) денежных средств к пассивам краткосрочным.

**14. Собственные оборотные средства представляют собой разность:**

- а) активов и обязательств;
- б) собственного капитала и внеоборотных активов;
- в) оборотных активов и текущих обязательств.

**15. Нормальная финансовая устойчивость характеризуется:**

- а) достаточностью собственного оборотного капитала для формирования запасов;
- б) недостатком всех и нормальных, и привлеченных источников для формирования запасов;
- в) достаточностью нормальных источников финансирования запасов.

**16. Положение на предприятии оценивается как благоприятное, если соотношение дебиторской и кредиторской задолженности:**

- а)  $< 1$ ;
- б)  $> 1$ ;
- в)  $> 0$ .

**17. Оборачиваемость активов представляет собой отношение:**

- а) выручки к среднегодовой стоимости активов;
- б) среднегодовой стоимости активов к выручке;
- в) выручке к среднегодовой стоимости собственного капитала.

**18. Продолжительность одного оборота собственного капитала определяется как отношение:**

- а) оборачиваемости собственного капитала к 365;
- б) 365 к оборачиваемости собственного капитала;
- в) 365 к оборачиваемости активов.

**19. Коэффициенты деловой активности:**

- а) предназначены для оценки рациональной организации и использования оборотных средств;
- б) предназначены для выявления различных соотношений между активами и пассивами;
- в) показывают эффективность использования своих средств предприятием.

**4. Оценка по учебной и производственной практике**

**4.1. Общие положения**

Целью оценки по учебной и производственной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Формой промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам является дифференцированный зачет. Учебная практика является самостоятельной работой студента. Учебная практика проводится руководителем практики от образовательного учреждения. Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике, анализ отчета по практике.

## 4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

### 4.2.1. Учебная практика:

Таблица 4

Виды работ	Проверяемые результаты
Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 2. Составление журнала хозяйственных операций. 3. Определение конечного финансового результата деятельности. 4. Составление форм бухгалтерской отчетности 5. Заполнение деклараций по налогам и расчеты во внебюджетные фонды 6. Заполнение форм статистической отчетности	ПК 4.1.- 4.7.

### 4.2.2. Производственная практика:

Таблица 5

Виды работ	Проверяемые результаты
1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и	ПК 4.1.- 4.7.

сборам.

17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.
18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.
19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.
20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.
21. Заполнение форм статистической отчетности.
22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.
23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.
24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.
25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.
27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.
28. Расчет и анализ показателей деловой активности.
29. Расчет показателей финансового цикла.
30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.
31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.
32. Расчет и анализ показателей рентабельности.
33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.
34. Расчет и оценка чистых активов.
35. Анализ поступления и расходования денежных средств.
36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.



### 4.3. Форма аттестационного листа

**(Характеристика профессиональной деятельности обучающегося / студента во время учебной / производственной практики)**

1. ФИО обучающегося / студента, № группы, специальность / профессия

---

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_

3. Время проведения практики \_\_\_\_\_

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся / студентом во время практики:

---

---

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

---

---

Дата

Подписи руководителя практики,  
ответственного лица организации

## 5. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного) по ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

### I. ПАСПОРТ

#### Назначение:

Контрольно - оценочные материалы (КОМ) предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Экзамен (квалификационный) включает:

–Практическое задание

Показателем освоения компетенции (объектом оценки) является выполнение практического задания

### II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

Проверяемые профессиональные компетенции:

#### 1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 2.1 Задания

#### ЗАДАНИЕ № 1

**Текст задания:** Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям, на основе полученных данных составить отчет и налоговую декларацию

<i>Предмет(ы) оценивания</i>	<i>Объект(ы) оценивания</i>	<i>Показате ли оценки</i>	<i>Критерии оценки</i>
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за	Синтетические счета, оборотные ведомости Форма бухгалтерской отчетности Налоговая	Отражены нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения	Выполнены бухгалтерские проводки согласно журнала хозяйственных операций Сформирована оборотная ведомость Заполнена форма бухгалтерской

<p>отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составляют формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.3. Составляют налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с</p>	<p>декларация</p>	<p>организации</p> <p>Составление форм бухгалтерской отчетности</p> <p>Составление налоговой декларации</p>	<p>финансовой отчетности</p> <p>Заполнена налоговая декларация</p>
--	-------------------	---	--

использованием информационно- коммуникационных технологий			
<b>ЗАДАНИЕ № 2</b>  <b>Текст задания:</b> Сделать анализ финансового состояния организации			
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Анализ финансового состояния организации	Выполнение анализа финансового состояния организации с помощью различных методов оценки	1.Выполнен анализ финансового состояния 2.Дана оценка финансовому состоянию предприятия
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.			
<p style="text-align: center;"><b>Условия выполнения задания:</b></p> <p>1.Место выполнения задания: учебный кабинет № 18 отделения колледжа №4 «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит. Финансы, денежное обращение и кредит. Лаборатория. Учебная бухгалтерия».</p>			

Задание выполняется по окончании практики по профилю специальности по форме устного экзамена.

2. Максимальное время выполнения задания: 60 мин.

3. Материально-техническое оснащение: ПК, листы бумаги А4, канцелярские письменные принадлежности.

## **ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ:**

### **ЗАДАНИЕ № 1**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям:

- 1) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб,
- 2) Начислена заработная плата работникам основного производства 500 000 руб,
- 3) Удержан из заработной платы НДФЛ 65 000 руб,
- 4) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб,
- 5) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 200 000 руб,
- 6) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб,
- 7) Списаны материалы в производство 100 000 руб,
- 8) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб,
- 9) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб,
- 10) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб.

2. Определите, к какой статье баланса относятся нижеперечисленные виды имущества и их источники, составьте баланс:

- 1) Нематериальные активы 70 тыс.руб.,
- 2) Незавершенное строительство здания цеха 200 тыс.руб.,
- 3) запасные части 15 тыс.руб.,
- 4) уставный капитал 460 тыс.руб.,
- 5) Основные средства по первоначальной стоимости 120 тыс.руб.,

- 6) Амортизация основных средств 20 тыс.руб.,
  - 7) Задолженность по налогам и сборам 17 тыс.руб.,
  - 8) Основные материалы 78 тыс.руб.,
  - 9) Кредиты банка сроком погашения 6 мес. 115 тыс.руб.,
  - 10) Задолженность работникам по заработной плате 150 тыс.руб.
  - , 11) Задолженность подотчетным лицам по суммам перерасхода по авансовым отчетам 1 тыс.руб.,
  - 12) Задолженность покупателей за продукцию 56 тыс.руб., Резервный капитал 40 тыс.руб.,
  - 13) Готовая продукция на складе 32 тыс.руб.,
  - 14) Средства на расчетном счете в банке 230 тыс.руб.,
  - 15) Денежные средства в кассе 2 тыс.руб.
3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные:
- 1) Прибыль от продаж 789 127 тыс.руб.,
  - 2) Прибыль от прочих видов деятельности 81 484 тыс.руб.,
  - 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 870 611 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.
4. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса по данным задания №2.

## **ЗАДАНИЕ № 2**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям:
  - 1) Списаны материалы в производство 100 000 руб,
  - 2) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб,
  - 3) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб,
  - 4) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб.,
  - 5) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб,

- 6) Начислена заработная плата работникам основного производства 500 000 руб,
- 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб,
- 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб,
- 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб,
- 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните соответствующие графы Отчета о прибылях и убытках, используя имеющиеся исходные данные:

- 1) Выручка 928 тыс.руб.,
- 2) Себестоимость продаж 526 тыс.руб.,
- 3) валовая прибыль (сумму определить),
- 4) Коммерческие расходы 65 тыс.руб.,
- 5) Управленческие расходы 120 тыс.руб.,
- 6) Прибыль от продаж (сумму определить),
- 7) Доходы от участия в других организациях 240 тыс.руб.,
- 8) Прочие доходы 123 тыс.руб.,
- 9) Прочие расходы 215 тыс.руб.,
- 10) Прибыль до налогообложения (сумму определить), 1
- 1) Текущий налог на прибыль (сумму определить),
- 12) Чистая прибыль (сумму определить).

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на добавленную стоимость, используя имеющиеся исходные данные:

- 1) Получен аванс в счет предстоящей поставки продукции по договору 1 180 000,
- 2) Отгружена продукция по договору 708 000, в т.ч. НДС 108 000,
- 3) Согласно договору уплачен 100%-ный аванс поставщику сырья для производства продукции 354 000, в т.ч. НДС 54 000,
- 4) приобретен и принят к учету в составе основных средств компьютер 37 760, в т.ч. НДС 5760 ,
- 5) Уплачен в бюджет НДС, удержанный с суммы арендной платы 64 068.

4. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса по данным задания №2.

### **ЗАДАНИЕ № 3**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Начислена заработная плата работникам основного производства 124 000 руб, 2) Списаны материалы в производство 170 000 руб, 3) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 4) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 5) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 6) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните Отчет о движении денежных средств, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен кредит 1 391 000 руб., 2) Выплачены дивиденды акционерам 2 640 000 руб., 3) Оплачено поставщикам за сырье 2 156 000 руб., 4) Приобретены акции стороннего предприятия 9 456 000 руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 931 563 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 74 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 1 006 047 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса по данным задания №2.

#### **ЗАДАНИЕ №4**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 230 руб, 2) Начислена заработная плата работникам основного производства 126 000 руб, 3) Удержан из заработной платы НДФЛ 16 000 руб, 4) Получены деньги в кассу по чеку 135 000 руб, 5) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 200 000 руб, 6) Выдана из



кассы заработная плата работникам 135 000 руб, 7) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 8) Оплачено поставщику за материалы 652 000 руб, 9) Перечислен с расчетного счета НДС 173 000 руб, 10) Возвращены материалы из производства на склад 18 000 руб.

2. Определите, к какой статье баланса относятся нижеперечисленные виды имущества и их источники, составьте баланс: 1) Нематериальные активы 60 тыс.руб., 2) Незавершенное строительство здания цеха 210 тыс.руб., 3) запасные части 30 тыс.руб., 4) уставный капитал 460 тыс.руб., 5) Основные средства по первоначальной стоимости 120 тыс.руб., 6) Амортизация основных средств 20 тыс.руб., 7) Задолженность по налогам и сборам 45 тыс.руб., 8) Основные материалы 63 тыс.руб., 9) Кредиты банка сроком погашения 6 мес. 115 тыс.руб., 10) Задолженность работникам по заработной плате 150 тыс.руб., 11) Задолженность подотчетным лицам по суммам перерасхода по авансовым отчетам 1 тыс.руб., 12) Задолженность покупателей за продукцию 70 тыс.руб., Резервный капитал 40 тыс.руб., 13) Готовая продукция на складе 46 тыс.руб., 14) Средства на расчетном счете в банке 230 тыс.руб., 15) Денежные средства в кассе 2 тыс.руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 956 123 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 85 326 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 1 041 449 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса по данным задания №2.

## **ЗАДАНИЕ № 5**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 2) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 3) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 4) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 5) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 6) Начислена заработная плата работникам основного производства 500 000 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ

36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

**2.** Заполните соответствующие графы Отчета о прибылях и убытках, используя имеющиеся исходные данные: 1) Выручка 928 тыс.руб., 2) Себестоимость продаж 526 тыс.руб., 3) валовая прибыль (сумму определить), 4) Коммерческие расходы 65 тыс.руб., 5) Управленческие расходы 120 тыс.руб., 6) Прибыль от продаж (сумму определить), 7) Доходы от участия в других организациях 240 тыс.руб., 8) Прочие доходы 123 тыс.руб., 9) Прочие расходы 215 тыс.руб., 10) Прибыль до налогообложения (сумму определить), 11) Текущий налог на прибыль (сумму определить), 12) Чистая прибыль (сумму определить).

**3.** Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на добавленную стоимость, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен аванс в счет предстоящей поставки продукции по договору 1 180 000, 2) Отгружена продукция по договору 708 000, в т.ч. НДС 108 000, 3) Согласно договору уплачен 100%-ный аванс поставщику сырья для производства продукции 354 000, в т.ч. НДС 54 000, 4) приобретен и принят к учету в составе основных средств компьютер 37 760, в т.ч. НДС 5760, 5) Уплачен в бюджет НДС, удержанный с суммы арендной платы 64 068.

**4.** Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса по данным задания №2.

## **ЗАДАНИЕ № 6**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

**1.** Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Начислена заработная плата работникам основного производства 124 000 руб, 2) Списаны материалы в производство 170 000 руб, 3) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 4) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 5) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 6) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы

заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните Отчет о движении денежных средств, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен кредит 1 723 000 руб., 2) Выплачены дивиденды акционерам 2 640 000 руб., 3) Оплачено поставщикам за сырье 2 630 000 руб., 4) Приобретены акции стороннего предприятия 4 456 000 руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 931 563 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 74 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 1 006 047 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса по данным задания №2.

## **ЗАДАНИЕ № 7**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 2 300 руб, 2) Начислена заработная плата работникам основного производства 400 000 руб, 3) Удержан из заработной платы НДФЛ 59 000 руб, 4) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 5) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 180 000 руб, 6) Выдана из кассы заработная плата работникам 415 000 руб, 7) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 8) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 9) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 10) Возвращены материалы из производства на склад 21 000 руб.

2. Определите, к какой статье баланса относятся нижеперечисленные виды имущества и их источники, составьте баланс: 1) Нематериальные активы 200 тыс.руб., 2) Незавершенное строительство здания цеха 70 тыс.руб., 3) запасные части 15 тыс.руб., 4) уставный капитал 460 тыс.руб., 5) Основные средства по первоначальной стоимости 120 тыс.руб., 6) Амортизация основных средств 20 тыс.руб., 7) Задолженность по налогам и сборам 17 тыс.руб., 8) Основные материалы 78 тыс.руб., 9) Кредиты банка сроком

погашения 6 мес. 115 тыс.руб., 10) Задолженность работникам по заработной плате 150 тыс.руб., 11) Задолженность подотчетным лицам по суммам перерасхода по авансовым отчетам 1 тыс.руб., 12) Задолженность покупателей за продукцию 32 тыс.руб., Резервный капитал 40 тыс.руб., 13) Готовая продукция на складе 56 тыс.руб., 14) Средства на расчетном счете в банке 230 тыс.руб., 15) Денежные средства в кассе 2 тыс.руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 326 127 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 11 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 337 611 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса по данным задания №2.

## **ЗАДАНИЕ № 8**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 2) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 3) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 4) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 5) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 6) Начислена заработная плата работникам основного производства 500 000 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните соответствующие графы Отчета о прибылях и убытках, используя имеющиеся исходные данные: 1) Выручка 928 тыс.руб., 2) Себестоимость продаж 526 тыс.руб., 3) валовая прибыль (сумму определить), 4) Коммерческие расходы 65 тыс.руб., 5) Управленческие расходы 120 тыс.руб., 6) Прибыль от продаж (сумму определить), 7) Доходы от участия в других организациях 240 тыс.руб., 8) Прочие доходы 123 тыс.руб., 9) Прочие расходы 215 тыс.руб., 10) Прибыль до налогообложения (сумму определить), 11) Текущий налог на прибыль (сумму определить), 12) Чистая прибыль (сумму определить).

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на добавленную стоимость, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен аванс в счет предстоящей поставки продукции по договору 1 180 000, 2) Отгружена продукция по договору 708 000, в т.ч. НДС 108 000, 3) Согласно договору уплачен 100%-ный аванс поставщику сырья для производства продукции 354 000, в т.ч. НДС 54 000, 4) приобретен и принят к учету в составе основных средств компьютер 37 760, в т.ч. НДС 5760, 5) Уплачен в бюджет НДС, удержанный с суммы арендной платы 64 068.

4. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса по данным задания №2.

### ЗАДАНИЕ № 9

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Начислена заработная плата работникам основного производства 124 000 руб, 2) Списаны материалы в производство 170 000 руб, 3) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 4) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 5) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 6) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните Отчет о движении денежных средств, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен кредит 2 143 000 руб., 2) Выплачены дивиденды акционерам 2 640 000 руб., 3) Оплачено поставщикам за сырье 4 630 000 руб., 4) Приобретены акции стороннего предприятия 9 456 000 руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 931 563 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 74 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 1 006 047 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса по данным задания №2.

### ЗАДАНИЕ № 10

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 2 300 руб, 2) Начислена заработная плата работникам основного производства 320 000 руб, 3) Удержан из заработной платы НДФЛ 65 000 руб, 4) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 5) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 125 000 руб, 6) Выдана из кассы заработная плата работникам 390 000 руб, 7) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 8) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 9) Перечислен с расчетного счета НДС 120 000 руб, 10) Возвращены материалы из производства на склад 19 000 руб.

2. Определите, к какой статье баланса относятся нижеперечисленные виды имущества и их источники, составьте баланс: 1) Нематериальные активы 32 тыс.руб., 2) Незавершенное строительство здания цеха 200 тыс.руб., 3) запасные части 56 тыс.руб., 4) уставный капитал 460 тыс.руб., 5) Основные средства по первоначальной стоимости 120 тыс.руб., 6) Амортизация основных средств 20 тыс.руб., 7) Задолженность по налогам и сборам 17 тыс.руб., 8) Основные материалы 78 тыс.руб., 9) Кредиты банка сроком погашения 6 мес. 115 тыс.руб., 10) Задолженность работникам по заработной плате 150 тыс.руб., 11) Задолженность подотчетным лицам по суммам перерасхода по авансовым отчетам 1 тыс.руб., 12) Задолженность покупателей за продукцию 15 тыс.руб., Резервный капитал 40 тыс.руб., 13) Готовая продукция на складе 70 тыс.руб., 14) Средства на расчетном счете в банке 230 тыс.руб., 15) Денежные средства в кассе 2 тыс.руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 986 127 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 92 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 1 078 611 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса по данным задания №2.

### ЗАДАНИЕ № 11

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

#### **Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 2) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 3) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 4) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 5) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 6) Начислена заработная плата работникам основного производства 500 000 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните соответствующие графы Отчета о прибылях и убытках, используя имеющиеся исходные данные: 1) Выручка 928 тыс.руб., 2) Себестоимость продаж 526 тыс.руб., 3) валовая прибыль (сумму определить), 4) Коммерческие расходы 65 тыс.руб., 5) Управленческие расходы 120 тыс.руб., 6) Прибыль от продаж (сумму определить), 7) Доходы от участия в других организациях 240 тыс.руб., 8) Прочие доходы 123 тыс.руб., 9) Прочие расходы 215 тыс.руб., 10) Прибыль до налогообложения (сумму определить), 11) Текущий налог на прибыль (сумму определить), 12) Чистая прибыль (сумму определить).

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на добавленную стоимость, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен аванс в счет предстоящей поставки продукции по договору 1 180 000, 2) Отгружена продукция по договору 708 000, в т.ч. НДС 108 000, 3) Согласно договору уплачен 100%-ный аванс поставщику сырья для производства продукции 354 000, в т.ч. НДС 54 000, 4) приобретен и принят к учету в составе основных средств компьютер 37 760, в т.ч. НДС 5760, 5) Уплачен в бюджет НДС, удержанный с суммы арендной платы 64 068.

4. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса по данным задания №2.

## ЗАДАНИЕ № 12

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Начислена заработная плата работникам основного производства 124 000 руб, 2) Списаны материалы в производство 170 000 руб, 3) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 4) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 5) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 6) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните Отчет о движении денежных средств, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен кредит 1 140 000 руб., 2) Выплачены дивиденды акционерам 2 640 000 руб., 3) Оплачено поставщикам за сырье 2 350 000 руб., 4) Приобретены акции стороннего предприятия 5 456 000 руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 931 563 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 74 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 1 006 047 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Выполнить горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса по данным задания №2.

## ЗАДАНИЕ № 13

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут



**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 3 000 руб, 2) Начислена заработная плата работникам основного производства 200 000 руб, 3) Удержан из заработной платы НДФЛ 25 000 руб, 4) Получены деньги в кассу по чеку 235 000 руб, 5) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 200 000 руб, 6) Выдана из кассы заработная плата работникам 185 000 руб, 7) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 8) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 9) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 10) Возвращены материалы из производства на склад 19 000 руб.

2. Определите, к какой статье баланса относятся нижеперечисленные виды имущества и их источники, составьте баланс: 1) Нематериальные активы 110 тыс.руб., 2) Незавершенное строительство здания цеха 150 тыс.руб., 3) запасные части 15 тыс.руб., 4) уставный капитал 460 тыс.руб., 5) Основные средства по первоначальной стоимости 170 тыс.руб., 6) Амортизация основных средств 20 тыс.руб., 7) Задолженность по налогам и сборам 17 тыс.руб., 8) Основные материалы 78 тыс.руб., 9) Кредиты банка сроком погашения 6 мес. 115 тыс.руб., 10) Задолженность работникам по заработной плате 150 тыс.руб., 11) Задолженность подотчетным лицам по суммам перерасхода по авансовым отчетам 1 тыс.руб., 12) Задолженность покупателей за продукцию 16 тыс.руб., Резервный капитал 40 тыс.руб., 13) Готовая продукция на складе 32 тыс.руб., 14) Средства на расчетном счете в банке 230 тыс.руб., 15) Денежные средства в кассе 2 тыс.руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 856 127 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 92 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 948 611 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: Оборотные активы предприятия составили 956 000 тыс.руб., краткосрочная кредиторская задолженность 483 000 тыс.руб., определить коэффициент текущей платежеспособности.

**ЗАДАНИЕ №14**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 2) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 3) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 4) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 5) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 6) Начислена заработная плата работникам основного производства 500 000 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните соответствующие графы Отчета о прибылях и убытках, используя имеющиеся исходные данные: 1) Выручка 928 тыс.руб., 2) Себестоимость продаж 526 тыс.руб., 3) валовая прибыль (сумму определить), 4) Коммерческие расходы 65 тыс.руб., 5) Управленческие расходы 120 тыс.руб., 6) Прибыль от продаж (сумму определить), 7) Доходы от участия в других организациях 240 тыс.руб., 8) Прочие доходы 123 тыс.руб., 9) Прочие расходы 215 тыс.руб., 10) Прибыль до налогообложения (сумму определить), 11) Текущий налог на прибыль (сумму определить), 12) Чистая прибыль (сумму определить).

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на добавленную стоимость, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен аванс в счет предстоящей поставки продукции по договору 1 180 000, 2) Отгружена продукция по договору 708 000, в т.ч. НДС 108 000, 3) Согласно договору уплачен 100%-ный аванс поставщику сырья для производства продукции 354 000, в т.ч. НДС 54 000, 4) приобретен и принят к учету в составе основных средств компьютер 37 760, в т.ч. НДС 5760, 5) Уплачен в бюджет НДС, удержанный с суммы арендной платы 64 068.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: Денежные средства 123 520руб, Краткосрочные финансовые вложения 410 220руб, Краткосрочная кредиторская задолженность 1 780 000руб., Определить коэффициент абсолютной ликвидности.

### **ЗАДАНИЕ №15**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Начислена заработная плата работникам основного производства 124 000 руб., 2) Списаны материалы в производство 170 000 руб., 3) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб., 4) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб., 5) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 6) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб., 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб., 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб., 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб., 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб.,

2. Заполните Отчет о движении денежных средств, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен кредит 1 360 000 руб., 2) Выплачены дивиденды акционерам 2 120 000 руб., 3) Оплачено поставщикам за сырье 4 630 000 руб., 4) Приобретены акции стороннего предприятия 9 456 000 руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 931 563 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 74 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 1 006 047 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: 1) Денежные средства предприятия 256 300 руб., 2) Краткосрочные финансовые вложения 635 200 руб., 3) дебиторская задолженность 465 100 руб., 4) Краткосрочная кредиторская задолженность 1 896 000 руб. Определить коэффициент промежуточной платежеспособности и ликвидности.

**ЗАДАНИЕ №16**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 2) Начислена заработная плата работникам основного производства 456 000 руб, 3) Удержан из заработной платы НДФЛ 55 000 руб, 4) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 5) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 180 000 руб, 6) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 7) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 8) Оплачено поставщику за материалы 65 000 руб, 9) Перечислен с расчетного счета НДС 112 000 руб, 10) Возвращены материалы из производства на склад 15 000 руб.

2. Определите, к какой статье баланса относятся нижеперечисленные виды имущества и их источники, составьте баланс: 1) Нематериальные активы 90 тыс.руб., 2) Незавершенное строительство здания цеха 200 тыс.руб., 3) запасные части 15 тыс.руб., 4) уставный капитал 460 тыс.руб., 5) Основные средства по первоначальной стоимости 120 тыс.руб., 6) Амортизация основных средств 20 тыс.руб., 7) Задолженность по налогам и сборам 17 тыс.руб., 8) Основные материалы 78 тыс.руб., 9) Кредиты банка сроком погашения 6 мес. 115 тыс.руб., 10) Задолженность работникам по заработной плате 150 тыс.руб., 11) Задолженность подотчетным лицам по суммам перерасхода по авансовым отчетам 1 тыс.руб., 12) Задолженность покупателей за продукцию 56 тыс.руб., Резервный капитал 40 тыс.руб., 13) Готовая продукция на складе 12 тыс.руб., 14) Средства на расчетном счете в банке 230 тыс.руб., 15) Денежные средства в кассе 2 тыс.руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 789 127 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 81 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 870 611 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: Оборотные активы предприятия составили 744 000 тыс.руб., краткосрочная кредиторская задолженность 350 000 тыс.руб., определить коэффициент текущей платежеспособности.

## **ЗАДАНИЕ №17**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 2) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 3) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 4) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 5) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 6) Начислена заработная плата работникам основного производства 500 000 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните соответствующие графы Отчета о прибылях и убытках, используя имеющиеся исходные данные: 1) Выручка 928 тыс.руб., 2) Себестоимость продаж 526 тыс.руб., 3) валовая прибыль (сумму определить), 4) Коммерческие расходы 65 тыс.руб., 5) Управленческие расходы 120 тыс.руб., 6) Прибыль от продаж (сумму определить), 7) Доходы от участия в других организациях 240 тыс.руб., 8) Прочие доходы 123 тыс.руб., 9) Прочие расходы 215 тыс.руб., 10) Прибыль до налогообложения (сумму определить), 11) Текущий налог на прибыль (сумму определить), 12) Чистая прибыль (сумму определить).

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на добавленную стоимость, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен аванс в счет предстоящей поставки продукции по договору 1 180 000, 2) Отгружена продукция по договору 708 000, в т.ч. НДС 108 000, 3) Согласно договору уплачен 100%-ный аванс поставщику сырья для производства продукции 354 000, в т.ч. НДС 54 000, 4) приобретен и принят к учету в составе основных средств компьютер 37 760, в т.ч. НДС 5760, 5) Уплачен в бюджет НДС, удержанный с суммы арендной платы 64 068.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: Денежные средства 123 520руб, Краткосрочные финансовые вложения 410 220руб, Краткосрочная кредиторская задолженность 1 780 000руб., Определить коэффициент абсолютной ликвидности.

**ЗАДАНИЕ №18**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Начислена заработная плата работникам основного производства 124 000 руб, 2) Списаны материалы в производство 170 000 руб, 3) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 4) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 5) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 6) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните Отчет о движении денежных средств, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен кредит 1 253 000 руб., 2) Выплачены дивиденды акционерам 2 640 000 руб., 3) Оплачено поставщикам за сырье 2 360 000 руб., 4) Приобретены акции стороннего предприятия 5 456 000 руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 935 563 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 74 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 1 010 047 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: 1) Денежные средства предприятия 256 300 руб., 2) Краткосрочные финансовые вложения 635 200 руб., 3) дебиторская задолженность 465 100 руб., 4) Краткосрочная кредиторская задолженность 1 896 000 руб. Определить коэффициент промежуточной платежеспособности и ликвидности.

## **ЗАДАНИЕ № 19**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 230 руб, 2) Начислена заработная плата работникам основного производства 125 000 руб, 3) Удержан из заработной платы НДФЛ 25 000 руб, 4) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 5) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 326 000 руб, 6) Выдана из кассы заработная плата работникам 100 000 руб, 7) Списаны материалы в производство 98 000 руб, 8) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 9) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 10) Возвращены материалы из производства на склад 11 000 руб.

2. Определите, к какой статье баланса относятся нижеперечисленные виды имущества и их источники, составьте баланс: 1) Нематериальные активы 130 тыс.руб., 2) Незавершенное строительство здания цеха 200 тыс.руб., 3) запасные части 15 тыс.руб., 4) уставный капитал 460 тыс.руб., 5) Основные средства по первоначальной стоимости 120 тыс.руб., 6) Амортизация основных средств 20 тыс.руб., 7) Задолженность по налогам и сборам 17 тыс.руб., 8) Основные материалы 18 тыс.руб., 9) Кредиты банка сроком погашения 6 мес. 115 тыс.руб., 10) Задолженность работникам по заработной плате 150 тыс.руб., 11) Задолженность подотчетным лицам по суммам перерасхода по авансовым отчетам 1 тыс.руб., 12) Задолженность покупателей за продукцию 56 тыс.руб., Резервный капитал 40 тыс.руб., 13) Готовая продукция на складе 32 тыс.руб., 14) Средства на расчетном счете в банке 230 тыс.руб., 15) Денежные средства в кассе 2 тыс.руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 856 127 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 41 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 897 611 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: Оборотные активы предприятия составили 240 000 тыс.руб., краткосрочная кредиторская задолженность 120 000 тыс.руб., определить коэффициент текущей платежеспособности.

## **ЗАДАНИЕ № 20**

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 2) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 3) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 4) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 5) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 6) Начислена заработная плата работникам основного производства 500 000 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните соответствующие графы Отчета о прибылях и убытках, используя имеющиеся исходные данные: 1) Выручка 928 тыс.руб., 2) Себестоимость продаж 526 тыс.руб., 3) валовая прибыль (сумму определить), 4) Коммерческие расходы 65 тыс.руб., 5) Управленческие расходы 120 тыс.руб., 6) Прибыль от продаж (сумму определить), 7) Доходы от участия в других организациях 240 тыс.руб., 8) Прочие доходы 123 тыс.руб., 9) Прочие расходы 215 тыс.руб., 10) Прибыль до налогообложения (сумму определить), 11) Текущий налог на прибыль (сумму определить), 12) Чистая прибыль (сумму определить).

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на добавленную стоимость, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен аванс в счет предстоящей поставки продукции по договору 1 180 000, 2) Отгружена продукция по договору 708 000, в т.ч. НДС 108 000, 3) Согласно договору уплачен 100%-ный аванс поставщику сырья для производства продукции 354 000, в т.ч. НДС 54 000, 4) приобретен и принят к учету в составе основных средств компьютер 37 760, в т.ч. НДС 5760, 5) Уплачен в бюджет НДС, удержанный с суммы арендной платы 64 068.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: Денежные средства 123 520руб, Краткосрочные финансовые вложения 410 220руб, Краткосрочная кредиторская задолженность 1 780 000руб., Определить коэффициент абсолютной ликвидности.

### **ЗАДАНИЕ № 21**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут



Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 2 300 руб, 2) Начислена заработная плата работникам основного производства 320 000 руб, 3) Удержан из заработной платы НДФЛ 65 000 руб, 4) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 5) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 125 000 руб, 6) Выдана из кассы заработная плата работникам 390 000 руб, 7) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 8) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 9) Перечислен с расчетного счета НДС 120 000 руб, 10) Возвращены материалы из производства на склад 19 000 руб.

2. Определите, к какой статье баланса относятся нижеперечисленные виды имущества и их источники, составьте баланс: 1) Нематериальные активы 32 тыс.руб., 2) Незавершенное строительство здания цеха 200 тыс.руб., 3) запасные части 56 тыс.руб., 4) уставный капитал 460 тыс.руб., 5) Основные средства по первоначальной стоимости 120 тыс.руб., 6) Амортизация основных средств 20 тыс.руб., 7) Задолженность по налогам и сборам 17 тыс.руб., 8) Основные материалы 78 тыс.руб., 9) Кредиты банка сроком погашения 6 мес. 115 тыс.руб., 10) Задолженность работникам по заработной плате 150 тыс.руб., 11) Задолженность подотчетным лицам по суммам перерасхода по авансовым отчетам 1 тыс.руб., 12) Задолженность покупателей за продукцию 15 тыс.руб., Резервный капитал 40 тыс.руб., 13) Готовая продукция на складе 70 тыс.руб., 14) Средства на расчетном счете в банке 230 тыс.руб., 15) Денежные средства в кассе 2 тыс.руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 986 127 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 92 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 1 078 611 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: Оборотные активы предприятия составили 699 000 тыс.руб., краткосрочная кредиторская задолженность 325 000 тыс.руб., определить коэффициент текущей платежеспособности.

**ЗАДАНИЕ № 22**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 2) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 3) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 4) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 5) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 6) Начислена заработная плата работникам основного производства 500 000 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните соответствующие графы Отчета о прибылях и убытках, используя имеющиеся исходные данные: 1) Выручка 928 тыс.руб., 2) Себестоимость продаж 526 тыс.руб., 3) валовая прибыль (сумму определить), 4) Коммерческие расходы 65 тыс.руб., 5) Управленческие расходы 120 тыс.руб., 6) Прибыль от продаж (сумму определить), 7) Доходы от участия в других организациях 240 тыс.руб., 8) Прочие доходы 123 тыс.руб., 9) Прочие расходы 215 тыс.руб., 10) Прибыль до налогообложения (сумму определить), 11) Текущий налог на прибыль (сумму определить), 12) Чистая прибыль (сумму определить).

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на добавленную стоимость, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен аванс в счет предстоящей поставки продукции по договору 1 180 000, 2) Отгружена продукция по договору 708 000, в т.ч. НДС 108 000, 3) Согласно договору уплачен 100%-ный аванс поставщику сырья для производства продукции 354 000, в т.ч. НДС 54 000, 4) приобретен и принят к учету в составе основных средств компьютер 37 760, в т.ч. НДС 5760, 5) Уплачен в бюджет НДС, удержанный с суммы арендной платы 64 068.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: Денежные средства 123 520руб, Краткосрочные финансовые вложения 410 220руб, Краткосрочная кредиторская задолженность 1 780 000руб., Определить коэффициент абсолютной ликвидности.

**ЗАДАНИЕ № 23**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Начислена заработная плата работникам основного производства 124 000 руб., 2) Списаны материалы в производство 170 000 руб., 3) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб., 4) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб., 5) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 6) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб., 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб., 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб., 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб., 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб.,

2. Заполните Отчет о движении денежных средств, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен кредит 1 140 000 руб., 2) Выплачены дивиденды акционерам 2 640 000 руб., 3) Оплачено поставщикам за сырье 2 350 000 руб., 4) Приобретены акции стороннего предприятия 5 456 000 руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 931 563 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 74 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 1 006 047 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: 1) Денежные средства предприятия 256 300 руб., 2) Краткосрочные финансовые вложения 635 200 руб., 3) дебиторская задолженность 465 100 руб., 4) Краткосрочная кредиторская задолженность 1 896 000 руб. Определить коэффициент промежуточной платежеспособности и ликвидности.

## **ЗАДАНИЕ № 24**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

### **Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 3 000 руб, 2) Начислена заработная плата работникам основного производства 200 000 руб, 3) Удержан из заработной платы НДФЛ 25 000 руб, 4) Получены деньги в кассу по чеку 235 000 руб, 5) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 200 000 руб, 6) Выдана из кассы заработная плата работникам 185 000 руб, 7) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 8) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 9) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 10) Возвращены материалы из производства на склад 19 000 руб.

2. Определите, к какой статье баланса относятся нижеперечисленные виды имущества и их источники, составьте баланс: 1) Нематериальные активы 110 тыс.руб., 2) Незавершенное строительство здания цеха 150 тыс.руб., 3) запасные части 15 тыс.руб., 4) уставный капитал 460 тыс.руб., 5) Основные средства по первоначальной стоимости 170 тыс.руб., 6) Амортизация основных средств 20 тыс.руб., 7) Задолженность по налогам и сборам 17 тыс.руб., 8) Основные материалы 78 тыс.руб., 9) Кредиты банка сроком погашения 6 мес. 115 тыс.руб., 10) Задолженность работникам по заработной плате 150 тыс.руб., 11) Задолженность подотчетным лицам по суммам перерасхода по авансовым отчетам 1 тыс.руб., 12) Задолженность покупателей за продукцию 16 тыс.руб., Резервный капитал 40 тыс.руб., 13) Готовая продукция на складе 32 тыс.руб., 14) Средства на расчетном счете в банке 230 тыс.руб., 15) Денежные средства в кассе 2 тыс.руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 856 127 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 92 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 948 611 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: Оборотные активы предприятия составили 956 000 тыс.руб., краткосрочная кредиторская задолженность 483 000 тыс.руб., определить коэффициент текущей платежеспособности.

### **ЗАДАНИЕ № 25**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 2) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 3) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 4) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 5) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 6) Начислена заработная плата работникам основного производства 500 000 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните соответствующие графы Отчета о прибылях и убытках, используя имеющиеся исходные данные: 1) Выручка 928 тыс.руб., 2) Себестоимость продаж 526 тыс.руб., 3) валовая прибыль (сумму определить), 4) Коммерческие расходы 65 тыс.руб., 5) Управленческие расходы 120 тыс.руб., 6) Прибыль от продаж (сумму определить), 7) Доходы от участия в других организациях 240 тыс.руб., 8) Прочие доходы 123 тыс.руб., 9) Прочие расходы 215 тыс.руб., 10) Прибыль до налогообложения (сумму определить), 11) Текущий налог на прибыль (сумму определить), 12) Чистая прибыль (сумму определить).

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на добавленную стоимость, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен аванс в счет предстоящей поставки продукции по договору 1 180 000, 2) Отгружена продукция по договору 708 000, в т.ч. НДС 108 000, 3) Согласно договору уплачен 100%-ный аванс поставщику сырья для производства продукции 354 000, в т.ч. НДС 54 000, 4) приобретен и принят к учету в составе основных средств компьютер 37 760, в т.ч. НДС 5760, 5) Уплачен в бюджет НДС, удержанный с суммы арендной платы 64 068.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: Денежные средства 123 520руб, Краткосрочные финансовые вложения 410 220руб, Краткосрочная кредиторская задолженность 1 780 000руб., Определить коэффициент абсолютной ликвидности.

**ЗАДАНИЕ №26**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Начислена заработная плата работникам основного производства 124 000 руб., 2) Списаны материалы в производство 170 000 руб., 3) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб., 4) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб., 5) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 6) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб., 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб., 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб., 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб., 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб.,

2. Заполните Отчет о движении денежных средств, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен кредит 1 360 000 руб., 2) Выплачены дивиденды акционерам 2 120 000 руб., 3) Оплачено поставщикам за сырье 4 630 000 руб., 4) Приобретены акции стороннего предприятия 9 456 000 руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 931 563 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 74 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 1 006 047 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: 1) Денежные средства предприятия 256 300 руб., 2) Краткосрочные финансовые вложения 635 200 руб., 3) дебиторская задолженность 465 100 руб., 4) Краткосрочная кредиторская задолженность 1 896 000 руб. Определить коэффициент промежуточной платежеспособности и ликвидности.

## **ЗАДАНИЕ №27**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 2) Начислена заработная плата работникам основного производства 456 000 руб, 3) Удержан из заработной платы НДФЛ 55 000 руб, 4) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 5) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 180 000 руб, 6) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 7) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 8) Оплачено поставщику за материалы 65 000 руб, 9) Перечислен с расчетного счета НДС 112 000 руб, 10) Возвращены материалы из производства на склад 15 000 руб.

2. Определите, к какой статье баланса относятся нижеперечисленные виды имущества и их источники, составьте баланс: 1) Нематериальные активы 90 тыс.руб., 2) Незавершенное строительство здания цеха 200 тыс.руб., 3) запасные части 15 тыс.руб., 4) уставный капитал 460 тыс.руб., 5) Основные средства по первоначальной стоимости 120 тыс.руб., 6) Амортизация основных средств 20 тыс.руб., 7) Задолженность по налогам и сборам 17 тыс.руб., 8) Основные материалы 78 тыс.руб., 9) Кредиты банка сроком погашения 6 мес. 115 тыс.руб., 10) Задолженность работникам по заработной плате 150 тыс.руб., 11) Задолженность подотчетным лицам по суммам перерасхода по авансовым отчетам 1 тыс.руб., 12) Задолженность покупателей за продукцию 56 тыс.руб., Резервный капитал 40 тыс.руб., 13) Готовая продукция на складе 12 тыс.руб., 14) Средства на расчетном счете в банке 230 тыс.руб., 15) Денежные средства в кассе 2 тыс.руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 789 127 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 81 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 870 611 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: Оборотные активы предприятия составили 744 000 тыс.руб., краткосрочная кредиторская задолженность 350 000 тыс.руб., определить коэффициент текущей платежеспособности.

**ЗАДАНИЕ № 28**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 2) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 3) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 4) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 5) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 6) Начислена заработная плата работникам основного производства 500 000 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните соответствующие графы Отчета о прибылях и убытках, используя имеющиеся исходные данные: 1) Выручка 928 тыс.руб., 2) Себестоимость продаж 526 тыс.руб., 3) валовая прибыль (сумму определить), 4) Коммерческие расходы 65 тыс.руб., 5) Управленческие расходы 120 тыс.руб., 6) Прибыль от продаж (сумму определить), 7) Доходы от участия в других организациях 240 тыс.руб., 8) Прочие доходы 123 тыс.руб., 9) Прочие расходы 215 тыс.руб., 10) Прибыль до налогообложения (сумму определить), 11) Текущий налог на прибыль (сумму определить), 12) Чистая прибыль (сумму определить).

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на добавленную стоимость, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен аванс в счет предстоящей поставки продукции по договору 1 180 000, 2) Отгружена продукция по договору 708 000, в т.ч. НДС 108 000, 3) Согласно договору уплачен 100%-ный аванс поставщику сырья для производства продукции 354 000, в т.ч. НДС 54 000, 4) приобретен и принят к учету в составе основных средств компьютер 37 760, в т.ч. НДС 5760, 5) Уплачен в бюджет НДС, удержанный с суммы арендной платы 64 068.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: Денежные средства 123 520руб, Краткосрочные финансовые вложения 410 220руб, Краткосрочная кредиторская задолженность 1 780 000руб., Определить коэффициент абсолютной ликвидности.

**ЗАДАНИЕ № 29**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут



Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Начислена заработная плата работникам основного производства 124 000 руб, 2) Списаны материалы в производство 170 000 руб, 3) Оплачено поставщику за материалы 285 000 руб, 4) Перечислен с расчетного счета НДС 145 000 руб, 5) Возвращены материалы из производства на склад 10 000 руб., 6) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 1500 руб, 7) Удержан из заработной платы НДФЛ 36 000 руб, 8) Получены деньги в кассу по чеку 435 000 руб, 9) Выдана из кассы заработная плата работникам 435 000 руб, 10) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 243 000 руб,

2. Заполните Отчет о движении денежных средств, используя имеющиеся исходные данные: 1) Получен кредит 1 391 000 руб., 2) Выплачены дивиденды акционерам 2 640 000 руб., 3) Оплачено поставщикам за сырье 2 156 000 руб., 4) Приобретены акции стороннего предприятия 9 456 000 руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 931 563 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 74 484 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 1 006 047 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: 1) Денежные средства предприятия 256 300 руб., 2) Краткосрочные финансовые вложения 635 200 руб., 3) дебиторская задолженность 465 100 руб., 4) Краткосрочная кредиторская задолженность 1 896 000 руб. Определить коэффициент промежуточной платежеспособности и ликвидности.

### **ЗАДАНИЕ № 30**

**Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: ПК, Консультант Плюс

Время выполнения задания 60 минут

Время на ответ 15 минут

**Текст задания:**

1. Составьте бухгалтерские проводки на счетах по представленным хозяйственным операциям: 1) Возвращена неиспользованная сумма подотчетным лицом 230 руб, 2) Начислена заработная плата работникам основного производства 126 000 руб, 3) Удержан

из заработной платы НДФЛ 16 000 руб, 4) Получены деньги в кассу по чеку 135 000 руб, 5) Поступило на расчетный счет от покупателя по договору 200 000 руб, 6) Выдана из кассы заработная плата работникам 135 000 руб, 7) Списаны материалы в производство 100 000 руб, 8) Оплачено поставщику за материалы 652 000 руб, 9) Перечислен с расчетного счета НДС 173 000 руб, 10) Возвращены материалы из производства на склад 18 000 руб.

2. Определите, к какой статье баланса относятся нижеперечисленные виды имущества и их источники, составьте баланс: 1) Нематериальные активы 60 тыс.руб., 2) Незавершенное строительство здания цеха 210 тыс.руб., 3) запасные части 30 тыс.руб., 4) уставный капитал 460 тыс.руб., 5) Основные средства по первоначальной стоимости 120 тыс.руб., 6) Амортизация основных средств 20 тыс.руб., 7) Задолженность по налогам и сборам 45 тыс.руб., 8) Основные материалы 63 тыс.руб., 9) Кредиты банка сроком погашения 6 мес. 115 тыс.руб., 10) Задолженность работникам по заработной плате 150 тыс.руб., 11) Задолженность подотчетным лицам по суммам перерасхода по авансовым отчетам 1 тыс.руб., 12) Задолженность покупателей за продукцию 70 тыс.руб., Резервный капитал 40 тыс.руб., 13) Готовая продукция на складе 46 тыс.руб., 14) Средства на расчетном счете в банке 230 тыс.руб., 15) Денежные средства в кассе 2 тыс.руб.

3. Заполните соответствующие разделы декларации по налогу на прибыль, используя имеющиеся исходные данные: 1) Прибыль от продаж 956 123 тыс.руб., 2) Прибыль от прочих видов деятельности 85 326 тыс.руб., 3) Бухгалтерская прибыль до налогообложения 1 041 449 тыс.руб. Ставка налога на прибыль 20%.

4. Проанализируйте информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности: Оборотные активы предприятия составили 962 000 тыс.руб., краткосрочная кредиторская задолженность 420 000 тыс.руб., определить коэффициент текущей платежеспособности.

### III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

#### IIIa. УСЛОВИЯ

##### **Условия выполнения задания:**

1. Место выполнения задания: учебный кабинет

Задание выполняется по окончанию практики по профилю специальности по форме устного экзамена.

2. Максимальное время выполнения задания: 60 мин.

3. Материально-техническое оснащение: ПК, шаблоны бухгалтерских документов для заполнения, листы бумаги А4, канцелярские письменные принадлежности.

**Литература для обучающихся:**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет М. – Феникс, 2020
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет Практикум М. – Феникс, 2020

**ШБ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

<i>Выполнения задания:</i>	<i>Выполнил (максимальное кол-во баллов)</i>	<i>Квалификационн ый минимум (кол-во баллов)</i>
1. Отражены бухгалтерскими проводками нарастающим итогом хозяйственные операции по бухгалтерским счетам	20	16
2. Составлены формы бухгалтерской отчетности	30	24
3. Составлены налоговые декларации	20	16
4. Проведен контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	20	16
всего	90	72

72-90 баллов - квалификационный экзамен сдан.

Оценка «отлично» - 85-90 баллов.

Оценка «хорошо» - 80-85 баллов.

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	- соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	

<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>- соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов);  - соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций;  - соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности..</p>	
<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>- налоговая декларация по ЕНВД и УСН, составленная согласно заданным условиям и в соответствии с НК РФ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• расчёт по начисленным и уплаченным страховым взносам на социальное страхование и обеспечение.</li> </ul>	
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>- выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения;  - демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности;  - расчет показателей финансового состояния организации.</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;  Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;  Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	

руководством, клиентами		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	

**Разработчики:**

\_\_\_\_\_

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

---

(место работы)

---

(занимаемая должность)

---

(инициалы, фамилия)

**Эксперты от работодателя:**

---

(место работы)

---

(занимаемая должность)

---

(инициалы, фамилия)

---

(место работы)

---

(занимаемая должность)

---

(инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:



Заместитель директора по УР

Гунзенова А.С.

« 01 » 06 2022 г.

**Комплект контрольно-оценочных средств  
по профессиональному модулю**

**ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих**

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

Ф.С. согласован «30» 05. 2022г. АУ РБ «Джидинский лесхоз»



Директор:

Хребтов В.А.



## Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир» и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

### 1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элемент модуля	Форма контроля и оценивании	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.05.01 Кассир ( код 23369)	Экзамен	
УП	Дифф.зачет	
ПП	Дифф.зачет	

### 2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

#### 2.1. Профессиональные и общие компетенции:

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций

Таблица 2

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

	<p>;порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>
--	---

<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>
--	---

	<p><b>Знания:</b>  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Умения:</b>  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p><b>Знания:</b>  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Умения:</b>  проводить учет основных средств; проводить учет проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально- производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы; платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов</p>

	<p><b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности</p> <p>; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;</p>

	<p><b>Знания:</b>  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;</p> <p><b>Знания:</b>  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;</p>

	<p><b>Знания:</b>  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p><b>Умения:</b>  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>Знания:</b>  Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p><b>Умения:</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>

	<p><b>Знания:</b>  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<p><b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>

<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p><b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов и сборов в бюджет, соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
---	---



<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
--	--

<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
---	--

<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
--	---

<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
	<p><b>Знания:</b> требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Умения:</b> 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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; заполнению; сроки представления налоговых дек государственные налоговые внебюджетные фонды и государственн статистики; содержание новых форм налоговых д по налогам и сборам</p>

	<p><b>Знания:</b>          формы налоговых деклараций по сборам в бюджет и инструкции заполнению;          форму отчетов по страховым взносам России и государственные внебюджетные инструкции по ее заполнению; форму статистической отчетности и по ее</p>
<p>ПК 4.4. контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;          оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p><b>Знания:</b>          методы финансового анализа;          виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса:          порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;          порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;          процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;          порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;          состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;          процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>

<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p><b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово- хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>

	<b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
	<b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

Таблица 3

<b>Общие компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях

позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

### 3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

#### 3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 05.01 Кассир

Формой промежуточной аттестации по МДК.05.01 Кассир является экзамен. При выполнении заданий должны быть представлены полные решения. Решения должны быть оформлены аккуратно.



Экзаменационная работа состоит из 2 заданий (одно задание практическое и одно теоретический вопрос)

Теоретические вопросы по МДК.05.01 Кассир:

1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.

Федерации.

2. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности.

3. Изучение изменений в учете кассовых операций.

4. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ.

5. Организация кассовой работы экономического субъекта.

6. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег.

7. Оформление денежного чека на получение наличных денег.

8. Оформление объявления на взнос наличными.

9. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет.

10. Оформление кассовой книги.

11. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности.

12. Осуществление операций с пластиковыми картами.

13. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами.

14. Сдача денежной наличности в банк.

27

15. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.

Федерации.

16. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.

17. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ).

18. Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате.

19. Выполнение кассовых операций с применением ККМ.

20. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

21. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.

22. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

23. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.

24. Подготовка документов к ревизии кассы.

25. Заполнение документов и проведение ревизии кассы.

26. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины.
27. Должностные обязанности кассира.
28. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
29. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
30. Правила работы на ККМ.
31. Проведение оплаты товаров через ККМ.
32. Передача денежных средств инкассатору.
33. Порядок проведения ревизии кассы экономического субъекта.
34. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.

#### Практические задания

1. Составьте договор о материальной ответственности кассира. Образец Договора N 1 о полной индивидуальной материальной ответственности г. Москва 22 сентября 2020 г. Открытое акционерное общество «Рассвет» далее именуемое Работодатель, в лице руководителя Сомова Олега Петровича действующего на основании Устава с одной стороны, и кассиром Моисеев Дмитрий Владимирович, именуемый в дальнейшем Работник, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем. 1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется: а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба; б) своевременно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества; в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества; г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества. 2. Работодатель вверяет, а работник принимает ответственность за недостачу вверенного ему работодателем имущества, находящегося в фактическом наличии по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей от 21.09.2014. 3. Работодатель обязуется: а) создавать работнику условия, необходимые для нормальной работы и для обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества; б) знакомить работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в том числе локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом; в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества. 4. Определение размера ущерба, причиненного работником работодателю, а также ущерба, возникшего у работодателя в результате возмещения им

ущерба иным лицам, и порядок его возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством. 5. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине. 6. С перечнем вверенных товарно-материальных ценностей, имеющих в фактическом наличии по результатам инвентаризации от "..."  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., работник ознакомлен и согласен. 7. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего договора распространяется на все время работы с вверенным работнику имуществом работодателя. 8. Настоящий договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, один из которых находится у работодателя, а второй - у работника. 9. Изменение условий настоящего договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

Работник: Моисеев Дмитрий Владимирович / Д.В. Моисеев паспорт серии 5236 N 245824, выдан 11.10.2010 УМВД ХМАО-ЮГРЫ г. Сургута. Зарегистрирован по адресу: 644203, г. Сургут, ул. Крылова, д. 21, кв. 65

Задание 2. Изучите Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (составьте конспект основных моментов положения)

Задание 1.

Составить и обработать отчет кассира за 01 октября текущего года, проверить лимит остатка денег в кассе. На начало дня в кассе имеется остаток в размере лимита.

За 01 октября т.г. произошли следующие операции:

11

№ п/п Содержание операций Сумма руб.

1 По чеку поступили денежные средства для выдачи заработной платы за сентябрь

178 000

2 Поступило от ОАО «Орел» за реализованную готовую продукцию, в том числе НДС 20% ????

96 900

3 Оплачено по счет-фактуре ООО «Калинка» за материалы, в том числе НДС 20% ???

68 200

4 По платежной ведомости № 20 выдана заработная плата за сентябрь

178 000

5 Сверхлимитная выручка сдана в банк для зачисления на расчетный

счет

????

Оформить платежную ведомость № 20 на выплату заработной платы за сентябрь  
Таб.

номер.

Фамилия, имя, отчество Сумма, руб.

01. Гречкин Виктор Петрович - директор 16800
02. Чикишева Татьяна Викторовна – гл. бухгалтер 18500
03. Ефимова Елена Евгеньевна 17400
04. Казначеева Евгения Михайловна -кассир 17000
05. Синюгина Татьяна Николаевна 16800
06. Синюгин Алексей Николаевич 17500
07. Грачев Сергей Андреевич 17800
- 08 Горшкова Елена Юрьевна 16000
09. Югатова Юлия Николаевна 15800
10. Ипатова Юлия Олеговна 24400

Задание 2.

В июле текущего года в ООО «Премьер – С» имели место следующие хозяйственные операции:

1. По расходному кассовому ордеру № 207 от 02.07. т.г. выдан аванс на командировочные расходы в г. Воронеж заместителю директора Дерябину Константину Львовичу на основании приказа № 29 от 31.06.т. г. Сумма аванса 5900 руб. Личность Дерябина удостоверяется по паспорту 36 23 № 696338, выданному ОВД.
2. По приходному кассовому ордеру № 120 от 02.07. т.г. поступили деньги в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выплату займа в сумме 60000 руб. Деньги в банке получила бухгалтер (ФИО студента) по чеку М8 № 878953.
3. По расходному кассовому ордеру № 208 от 02.07. т.г. выдан зав. гаражом Антоненко Игорю Васильевичу займ в сумме 60000 руб. на основании заявления Антоненко И.В. и договора о предоставлении займа от 25.06. т.г. № 32. Личность Антоненко удостоверяется по паспорту 42 17 № 557124, выданному ОВД.
4. По приходному кассовому ордеру № 121 от 02.07.т.г. внесена зав. складом Терентьевой И.Р. в кассу сумма материального ущерба 1050 руб.
5. По расходному кассовому ордеру № 209 от 06.07. т.г. выдана из кассы рабочей Тюриной

Татьяне Сергеевне зарплата и компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении в сумме

4457,25 руб. Личность Тюриной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.

Оформить приходные и расходные кассовые ордера.

Задание 1.

На основании данных требуется заполнить приходные и расходные кассовые ордера типовой межведомственной формы КО-1 и КО-2.

Список должностных лиц малого предприятия «Юпитер»:

– директор – Кравцов И. А.

– главный бухгалтер – Светликова Г. Н.

– кассир – Кудрявцева Т. А.

– бухгалтер – фамилия студента, выполняющего работу.

Таблица 1

Операции по кассе за 01.11-10.11 текущего года

Дата № документа

От кого получено или кому выдано Кор.

счет

Сумма

1 2 3 4 5

остаток на 01 ноября 9-80

01.11 230 от Серова Г. Н. в погашение недостачи 55-00

14

01.11 231 по чеку № 351943 на командир. расходы 690-00

01.11 390 Орловой П.И. под отчет на командир.

расходы

500-00

03.11 232 по чеку № 351944 на командир. расходы 390-00

03.11 233 от Матвеева И. К. в погашение

задолженности по недостаче материалов

183-00

05.11 391 Иванову П. С. под отчет на командир.

расходы

420-00

05.11 234 по чеку № 351945 на хоз. расходы 120-00

07.11 392 Астапову П.П. под отчет на хоз. расходы 90-00  
07.11 235 от Семрива в погашение числившейся за  
ним дебиторской задолженности (по  
разным счетам)  
58-00  
10.11 236 по чеку № 351946 для выдачи зарплаты  
работникам за октябрь  
10900-00  
10.11 393 по ведомости № 27 зарплата за октябрь 8970-00  
10.11 237 от Астапова П.П. – остаток подотчетных  
сумм  
5-00  
11.11 394 Петровой П. И. – в под отчет на хоз.  
расходы  
157-00  
11.11 395 Титовой Т. Н. – за октябрь алименты 620-00  
11.11 238 По чеку № 351947 – на командировочные  
расходы  
9000-00  
13.11 396 Николаеву И. А. – под отчет на  
командировочные расходы  
8000-00  
13..11 397 По ведомости № 28 – з/пл. за октябрь 1730-00  
13.11 398 Петровой П. И. – перерасход по  
авансовому отчету  
10-50  
14.11 399 По квитанции № 672533 из кассы  
предприятия сдана депонированная з/пл.  
200-00  
17.11 238 От ТОО “Баркас” – за продукцию 2220-00  
20.11 239 По чеку № 351948 – для выдачи аванса за  
ноябрь  
3675-00  
20.11 400 Орловой – перерасход по авансовому  
отчету

110-00

21.11 401 По ведомости № 29 – аванс за ноябрь 3498-00

21.11 402 По квитанции № 672535 – взнос на р/сч. 1120-00

21.11 403 Иванову – перерасход по авансовому

отчету

382-00

23.11 404 По квитанции № 672534 –взнос на р/сч

депонированной суммы аванса

177-00

28.11 405 Николаеву Н. А. – перерасход по

авансовому отчету

1218-00

30.11 240 От Михайлова – в погашение

задолженности по недостатке

20-00

30.11 406 Петровой П. И. – под отчет на хоз.

расходы

90-00

Заполнить по выбору студента по одному приходному и расходному кассовому ордеру.

На

основании данных для решения задачи составить и обработать отчеты кассира за период с

1.11 по

10.11; с 11.11 по 21.11; с 22.11 по 30.11.

15

Открыть Ж-О № 1 и ведомость № 1, записать остаток по кассе на 1.11 текущего года,

обороты за месяц и вывести остаток на конец отчетного месяца.

Задание 2.

Кассиром Кудрявцевой Т. А. по денежному чеку получены денежные средства 05.09.2014г.

на хозяйственные нужды организации в сумме 44000 руб., при этом в организации оформлен ПКО

№105. Оформить денежный чек.

Примечание: недостающие данные придумать самостоятельно.

Задание 3.

Кассиром Кудрявцевой Т. А. 06.09.2014г. внесена торговая выручка для зачисления на

расчетный счет в сумме 69000 руб. Оформить объявление на взнос наличными.

Примечание: недостающие данные придумать самостоятельно.

Задание 4.

Оформите выписку банка с расчетного счета.

- 07.09.2014г. оплачена сумма НДС в размере 78000 руб. (КБК - 182 1 06 04011 02 1000 110,

ОКАТО 71136000000, налог уплачивается за квартал (КВ), с уплатой аванса (АВ)).

- 10 сентября по расчетному счету произошло следующее движение денежных средств:

а) зачислена торговая выручка ОАО "Альфа" - 66000 руб.; номер документа банка 44, клиента 75;

б) перечислено за материалы ООО «Ткани» - 364000 руб. ООО "Ткани" обслуживается в Уралсиббанк (БИК 04563223, кор. счет. 12356900000000000001), номер документа банка 48,

номер платежного поручения клиента 567.

в) зачислен платеж за продукцию от ОАО «Светлана» - 456000 руб. ОАО «Светлана» обслуживается в Агропромбанке (БИК 04563458, кор. счет. 12356900000000000236), номер

документа банка 52, номер платежного поручения клиента 112.

г) зачислен платеж за продукцию от ОАО «Астра» - 236000 руб. ОАО «Астра» обслуживается в Сбербанке, номер документа банка 53, номер платежного поручения клиента

630.

Примечание: недостающие данные придумать самостоятельно.

Задание 5.

На основании данных задания 4 оформить журнал-ордер и ведомость по счету 51 «Расчетный счет».

Определить признаки подлинности и платежности при приеме и обработке денежной

наличности (на основании образцов денежных банкнот). От риска столкнуться с поддельной

купюрой не застрахован никто. Кто может стопроцентно утверждать, что в кассу организации

рано или поздно не попадет фальшивая купюра? Защищаться от подделок нужно в обязательном



порядке, но какие меры следует предпринять, если такая банкнота все же попала в кассу

компании? Как подстраховаться и не попасть на уловку фальшивомонетчиков?

Используя нормативные документы, дополнительные источники, литературу, средства

Интернет составить инструкцию в случаях обнаружения фальшивых купюр «Порядок экспертизы денежных купюр».

Задание 2.

Заполнить форму КМ - 4.

Исходные данные для заполнения формы КМ – 5.

21

ЗАО «Мираж» индекс 659863 Сургут пр. Мира 26, тел 963685 ККМ электроника 04к;

Форма по ОКУД - 0330104; код ОКГО- 40062011, ИНН 8602821040, ОКДП - 523318, №

производителя 345870001, регистр-1489 за период с 1 по 7 апреля 2014.

Ответственные за введения в эксплуатацию гл. бухгалтер Чикишева Татьяна Викторовна.

2 апреля, № отдела 1, ФИО - Ефимова Елена Евгеньевна, порядковый № ККМ - 1 , контрольный счетчик 1, показания суммированных денежных счетчиков на начало дня 0 руб.

кассир - Казначеева Е.М.;

администратор - Петров Р.В.

На конец рабочего дня 6200 руб.

4 апреля, № отдела 1, ФИО – Ефимова Елена Евгеньевна, порядковый № ККМ- 1 , контрольный счетчик 1, показания суммированных денежных счетчиков на начало дня 20500 руб.

Задание 3.

Заполнить форму КМ-5.

Исходные данные для заполнения формы КМ – 5.

За период с 1 октября по 7 октября т.г.

1) Дата – 3.10.т.г.

Отдел № 1, ФИО – Лукашова Л.А.,

Порядковый номер счетчика 1,

Показания контрольного счетчика – 1,  
Показания на начало рабочего дня – 0,  
На конец рабочего дня – 7310 руб.  
Выручка за рабочий день – 7310 руб.  
Выручка сданная в течение рабочего дня – 7310 руб.  
Кассир – контролер Лукашова Л.А., Представитель администрации Егоров И.Д.

2) Дата – 06.10.т.г.

Отдел № 1, ФИО – Лукашова Л.А.,  
Порядковый номер контрольного счетчика 2,  
Показания контрольного счетчика – 1,  
Показания на начало рабочего дня – 7310 руб.  
На конец рабочего дня – 14240 руб.  
Выручка за рабочий день – 6930 руб.  
Выручка сданная в течении рабочего дня – 6930 руб.

Кассир-контролер Лукашова Л.А., Представитель администрации Егоров И.Д.

3) Дата – 07.10.т.г

Отдел № 1, ФИО продавца – Лукашова Л.А.,  
Порядковый номер контрольного счетчика 3,  
Показания контрольного счетчика – 1,  
Показания на начало рабочего дня – 14240 руб.  
На конец рабочего дня – 22740 руб.  
Выручка за рабочий день – 8500 руб.  
Выручка сданная в течении рабочего дня – 8500 руб.  
Кассир – контролер Лукашова Л.А., Представитель администрации Егоров И.Д.

Задание 1.

Заполнить форму КМ-7.

Исходные данные для заполнения формы КМ – 7

Дата – 7 октября. Время 21:00.

Приложение по кассовым отчетам от 7 октября 2015 г.

От 07.10.14 г. сведения и показания счетчиков ККМ и выручка организации.

1. Касса. Показания ККМ производителя – 345870001,

Регистр - № 1489. № ККМ – 3.

Показания счетчика – 1, сумма на начало рабочего дня – 19908,

На конец рабочего дня – 35200. Выручка – 8292 руб.

Выручка отдела – 25292 руб.

2. Показания ККМ производителя 2421143210,

регистр - № 1712, № ККМ 2,

Показания счетчика – 1, сумма на начало рабочего дня – 1000,

На конец рабочего дня 7400,

Выручка ?,

Отдел 1 – 8000 руб. Егоров И.Д. Отдел 2 – 2400 руб. Петров П.Р.

Выдана покупателям по возврату ими чеком согласно акту 878 руб.

Директор – Мельников М.В.

Задание 2.

Исходные данные для заполнения формы КМ – 4.

ООО «Форум»:

Директор – Мельников М.В.,

Главный бухгалтер – Кравцова Л.А.,

Кассир – Лукашова Л.А.,

Бухгалтер – фамилия студента, выполняющего работу

Место нахождения организации: г. Сургут, ул. Ленина, 191, индекс 865661, тел 393

– 93 –

93

Идентификационный номер (ИНН) 8602033705

Расчётный счёт 4072620000000000094 в ОСБ 8594 Сбербанк России г. Сургута

БИК 40702710300090000521

Корреспондентский счёт: 30101810600000000521

ККМ электроника 04 – К; код ОКПО-40062011, ОКДП - 4523318, Номер

производителя

345870001, регистр-1489 за период с 1 октября по 7 октября 2015.

Ответственные за введения в эксплуатацию:

Главный бухгалтер – Кравцова Л.А.

1) Дата 3 октября, № отдела 1, ФИО – Лукашова Л.А., порядковый № ККМ – 1, контрольный счетчик 1,

показания суммированных денежных счетчиков на начало дня – 0 руб.

23

кассир – Лукашова Л.А.

администратор – Егоров И.Д.

Наконец рабочего дня – 5670 руб.

2) 6 октября, 1, Лукашова Л.А., порядковый № КKM 2, контрольный счетчик 1, 5670,

Лукашова Л.А., Егоров И.Д., 29908 руб.

3) 7 октября, 1, Лукашова Л.А., порядковый № КKM 3, контрольный счетчик 1, 29908,

Лукашова Л.А., Егоров И.Д. 37720 руб.

1) сумма выручки за рабочий день 5670 руб., наличными 5670 руб., всего ?, кассир Лукашова Л.А., старший кассир Попова Н.Д., администратор Егоров И.Д..

2) выручка 24238 руб., наличными 24238 руб., всего ?, кассир Лукашова Л.А., администратор Егоров И.Д., старший кассир Попова Н.Д.

3) 9434 руб. – выручка, наличными 9914 руб., оплачено по документам, кол-во 1, сумма

5520 руб., всего ?, возвращенная сумма денег покупателям 678 руб.

Задание 3.

Заполнить форму КМ-3

Исходные данные для заполнения формы КМ – 3.

см. выше

Дата составления 7 октября т.г.

Кассир 02. Вид операции 44.

Директор – Мельников М.В. Акт по отделу № 1. № чека – 012.

Сумма чека – 378 рублей.

Акт подписывают все члены комиссии и Материально Ответственные Лица (МОЛ).

Задание 4.

Заполнить форму КМ-5

Исходные данные для заполнения формы КМ – 5.

см. выше

ККМ – Электроника 04 – К;

За период с 01 октября по 7 октября т.г.

1) Дата – 3.10.14

Отдел № 1, ФИО – Лукашова Л.А.,

Порядковый номер счетчика 1,

Показания контрольного счетчика – 1,

Показания на начало рабочего дня – 0,

На конец рабочего дня – 7310 руб.

Выручка за рабочий день – 7310 руб. 30

Выручка сданная в течение рабочего дня – 7310 руб.

Кассир – контролер Лукашова Л.А., Представитель администрации Егоров И.Д.

2) Дата – 06.10.т.г.

Отдел № 1, ФИО – Лукашова Л.А.,

Порядковый номер контрольного счетчика 2,

Показания контрольного счетчика – 1,

Показания на начало рабочего дня – 7310 руб.

На конец рабочего дня – 14240 руб.

Выручка за рабочий день – 6930 руб.

Выручка сданная в течение рабочего дня – 6930 руб.

Кассир-контролер Лукашова Л.А., Представитель администрации Егоров И.Д.

3) Дата – 07.10. т. г.

Отдел № 1, ФИО продавца – Лукашова Л.А.,

Порядковый номер контрольного счетчика 3,

Показания контрольного счетчика – 1,

Показания на начало рабочего дня – 14240 руб.

24

На конец рабочего дня – 22740 руб.

Выручка за рабочий день – 8500 руб.

Выручка, сданная в течение рабочего дня – 8500 руб.

Кассир – контролер Лукашова Л.А., Представитель администрации Егоров И.Д.

Задание 1.

1) Провести ревизию кассы и документально оформить ее результаты.

2) Заполнить форму ИНВ – 22.

В ООО "Форум" по приказу руководителя № 45 от 17.02.т.г. назначена инвентаризация

кассы на 18.02.т.г. №15.

Члены комиссии:

25

Бухгалтер, заведующий складом, начальник цеха.

При проведении инвентаризации кассы выявлено следующее:

1. Наличные денежные средства – 7700 рублей.

2. Денежные документы – 25000 рублей.

3. Марки – 470 рублей.

Фактически по документам на начало инвентаризации:

1. Наличные денежные средства – 7800 руб.
2. Денежные документы – 25000 руб.
3. Марки – 470 руб.

Определить результаты инвентаризации.

Заполнить ИНВ – 22 и ИНВ – 15.

Причина инвентаризации – смена материально ответственного лица.

Задание 2.

Заполнить форму ИНВ – 15 на основании задания 1.

Задание 1.

Составить конспект «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)».

Рекомендации по выполнению задания:

Необходимо руководствоваться Приказом Министерства финансов РФ №132н от 17.10.2011.

Задание 2.

Провести ревизию кассы и документально оформить ее результаты. Заполнить ИНВ – 22,

ИНВ – 15.

В ООО «Форум» по приказу руководителя № 45 от 17.02.т.г. назначена инвентаризация

кассы на 18.02.т.г. №15.

Состав комиссии: председатель - директор, члены комиссии: бухгалтер, зав складом,

начальник цеха.

При проведении инвентаризации кассы выявлено следующее:

1. Наличные денежные средства – 85700 руб.
2. Денежные документы – 55 000 руб.
3. Марки – 870 руб.

26

Фактически по документам на начало инвентаризации:

1. Наличные денежные средства – 83800 руб.
2. Денежные документы – 55000 руб.,
3. Марки – 870 руб.

Причина инвентаризации смена МОЛ.

Критерии оценки практической работы

Задание 1 50, Задание 2 50

Каждый правильный ответ 50 баллов Каждый правильный ответ 50 баллов

Максимальный балл за работу - 100 баллов

Шкала перевода баллов в отметки

Отметка Число баллов, необходимое для получения отметки

«5» отлично 86-100

«4» хорошо 69-85

«3» удовлетворительно 51-68

«2» неудовлетворительно менее 51

#### **4. Оценка по учебной и производственной практике**

##### **4.1. Общие положения**

Целью оценки по учебной и производственной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Формой промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам является дифференцированный зачет. Учебная практика является самостоятельной работой студента. Учебная практика проводится руководителем практики от образовательного учреждения. Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике, анализ отчета по практике.

##### **4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю**

###### **4.2.1. Учебная практика:**

Таблица 4

Виды работ	Проверяемые результаты
Учебная практика	33 ПК 1.1- ПК 1.4;

<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение должностных обязанностей кассира.</li> <li>2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.</li> <li>3. Изучение организации кассы на предприятии.</li> <li>4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям</li> <li>5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</li> <li>6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</li> <li>7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.</li> <li>8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.</li> <li>9. Изучение правил работы на ККМ.</li> <li>10. Изучение инструкции для кассира.</li> <li>11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</li> <li>12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.</li> <li>13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.</li> <li>14. Ознакомление с работой пластиковыми картами.</li> <li>15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.</li> <li>16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</li> <li>17. Ознакомление с номенклатурой дел.</li> <li>18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</li> </ol> <p>Дифференцированный зачет</p>	<p>ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4; ПК 4.1- ПК 4.7</p>
--	---

#### 4.2.2. Производственная практика:

Таблица 5

Виды работ	Проверяемые результаты
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вводный инструктаж по технике безопасности;</li> <li>2. Знакомство с базой предприятия (организации).</li> <li>3. Ознакомление с особенностями документирования кассовых операций на предприятии (организации);</li> <li>4. Изучение организации кассы на предприятии;</li> <li>5. Изучение нормативно-правовых документов по организации кассы на предприятии.</li> <li>6. Изучение порядка расчета лимита денежной наличности в кассе организации;</li> <li>7. Расчет лимита денежной наличности в кассе предприятия.</li> <li>8. Прием и выдача денежной наличности по приходным и расходным кассовым ордерам.</li> <li>9. Заполнение кассового отчета кассира. Изучение порядка и</li> </ol>	<p>ПК 1.1- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4; ПК 4.1- ПК 4.7</p>



<p>заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>10. Изучение порядка оформления и заполнения операций по наличным и безналичным расчетам, проставление корреспонденции счетов.</li><li>11. Изучение и оформление кассовой книги.</li><li>12. Изучение ККМ организации и получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах.</li><li>13. Оформление документов кассира – операциониста.</li><li>14. Изучение порядка проведения и оформление итогов ревизии кассы на предприятии:</li><li>15. Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов кассы.</li><li>16. Обобщение материалов практики, составление и оформление дневника и отчета.</li></ol>	
---	--

### 4.3. Форма аттестационного листа

**(Характеристика профессиональной деятельности обучающегося / студента во время учебной / производственной практики)**

1. ФИО обучающегося / студента, № группы, специальность / профессия

---

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

---

3. Время проведения практики

---

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся / студентом во время практики:

---

---

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

---

---

Дата

Подписи руководителя практики,  
ответственного лица организации

**5. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного) по  
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих**

**I. ПАСПОРТ**

**Назначение:**

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.**

**Вопросы к квалификационному экзамену по ПМ.05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.
2. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности.
3. Изучение изменений в учете кассовых операций.
4. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ.
5. Организация кассовой работы экономического субъекта.
6. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег.
7. Оформление денежного чека на получение наличных денег.
8. Оформление объявления на взнос наличными.
9. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет.
10. Оформление кассовой книги.
11. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности.
12. Осуществление операций с пластиковыми картами.
13. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами.
14. Сдача денежной наличности в банк.
15. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.
16. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.
17. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ).

18. Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате.
19. Выполнение кассовых операций с применением ККМ.
20. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.
21. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.
22. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.
23. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.
24. Подготовка документов к ревизии кассы.
25. Заполнение документов и проведение ревизии кассы.
26. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины.
27. Должностные обязанности кассира.
28. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
29. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
30. Правила работы на ККМ.
31. Проведение оплаты товаров через ККМ.
32. Передача денежных средств инкассатору.
33. Порядок проведения ревизии кассы экономического субъекта.
34. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.

Экзаменационный билет (типовой) по

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Задание 1

1.1. Составить алгоритм подготовки и работы с ККТ к работе в соответствии с инструкцией и

правилами эксплуатации при работе на ККТ.

1.2. Перечислите признаки платежеспособности денежных банкнот Банка России.

Задание 2

30

Оформить кассовые документы ручным и автоматизированным способом в программе 1С:

Бухгалтерия, используя следующие хозяйственные операции:

1. По приходному кассовому ордеру №267 от 1 сентября 20\_\_ г. в кассу получена выручка от

продажи за наличный расчет пиломатериалов Тарасову К.Н. – 1 200 руб.

2. По приходному кассовому ордеру №268 от 2 сентября с расчетного счета получено в кассу – 10 000 руб.
3. По приходному кассовому ордеру №269 от 2 сентября в кассу получена плата за детский сад от Малыхина С.О. – 200 руб.
4. По расходному кассовому ордеру №427 от 1 сентября 20\_\_ г. выдано из кассы в подотчет главному агроному Николаеву Д.В. на командировочные расходы – 1 000 руб.
5. По расходному кассовому ордеру №428 от 2 сентября выдано в подотчет завхозу Михайлову М.Ю. на хозяйственные расходы 500 руб.
6. По расходному кассовому ордеру №429 от 2 сентября и ведомости №87 выданы алименты за август месяц 3 856 руб. 80 коп.
7. По расходному кассовому ордеру №430 от 4 сентября выдано в подотчет на заправку водителю Шевцову Д.И. – 200 руб.
8. По приходному кассовому ордеру №270 от 10 сентября и чеку №375646 с расчетного счета получено в кассу для выплаты зарплаты за август месяц – 200000 руб.
9. По расходному кассовому ордеру №431 и платежной ведомости №88 от 10 сентября выдана зарплата за август – 201 300 руб.
10. По расходному кассовому ордеру №432 от 11 сентября выдано в подотчет Тимофееву Г.И. – 500 руб.
11. По приходному кассовому ордеру №271 от 12 сентября получена в кассу квартплата от Улановой В.Л. – 170 руб.
12. По приходному кассовому ордеру №272 от 12 сентября получено в погашение задолженности по возмещению материального ущерба от Богданова П.Ю. – 500руб.
13. По расходному кассовому ордеру №433 от 12 сентября выдано в счет зарплаты Денисовой В.И. – 300 руб.
14. По расходному кассовому ордеру №434 от 13 сентября выдано пособие на погребение

Родионовой А.П. – 1 000 руб.

15. По расходному кассовому ордеру №435 от 20 сентября выдано пособие на ребенка Симоновой М.Н. – 1 500 руб.

16. По приходному кассовому ордеру №273 и чеку № 375647 от 22 сентября получено с расчетного счета 20 000 руб.

17. По расходному кассовому ордеру №436 от 22 сентября выдано в счет зарплаты Малаховой В.Д. – 300 руб.

18. По расходному кассовому ордеру №437 от 22 сентября выдано в подотчет Васильеву А.И. на командировочные расходы – 1 500 руб.

19. По расходному кассовому ордеру №438 от 22 сентября выдано по доверенности ООО «Агрозапчасть» за запчасти – 15 000 руб.

20. По расходному кассовому ордеру №439 от 25 сентября выдана оплата по трудовому договору Терещенко И.А. за ремонт оборудования – 1 500 руб.

21. По расходному кассовому ордеру №440 от 28 сентября выдано в счет зарплаты Орловой Л.Ф. – 500 руб.

22. По приходному кассовому ордеру №274 от 30 сентября получена выручка от продажи за наличный расчет от Михеева И.М. за кирпич – 30 240 руб.

23. По расходному кассовому ордеру № 442 от 30 сентября сдана на расчетный счет выручка – 31 903 руб.

24. По приходному кассовому ордеру №275 от 30 сентября получена выручка за проданный за наличный расчет обрат Авдеевой А.В. – 1 663руб. 20 коп.

31

25. По расходному кассовому ордеру №441 от 30 сентября выдано в счет зарплаты Чикиной А.Н. – 500 руб.

Задание 3

Заполнить кассовую книгу и отчет кассира ручным и автоматизированным способом в программе

1С: Бухгалтерия, используя приведенные в задании 2 хозяйственные операции.

Задание 4

Отразить на счетах кассовые операции, используя приведенные в задании 2 хозяйственные

операции. Заполнить оборотно-сальдовую ведомость по счету 50.

Задание 4

4.1. Оформить приказ о проведении инвентаризации денежных средств в кассе ООО «Стройсервис» по форме № ИНВ-22.

Исходные данные:

Приказ № 26 от 25 декабря 20\_\_ года

Для проведения инвентаризации в организации назначается инвентаризационная комиссия в

составе:

1 Председатель - заместитель генерального директора Иванов А.П.

2 Члены комиссии: главный бухгалтер и старший бухгалтер Окунева В.С.

Инвентаризации подлежат: денежные средства в кассе организации.

К инвентаризации приступить 26 декабря 20\_ г. и окончить 26 декабря 20\_ г.

Причина инвентаризации: смена материально ответственных лиц.

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию не позднее 28 декабря 20\_ г.

4.2. Зарегистрировать приказ № 26 в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-23.

4.3. Составить договор о полной материальной ответственности с кассиром Андреевой Татьяной

Анатольевной, проживающего по адресу: 424430, ХМАО-Югра, г.Сургут, ул. Ленина , д.69,

кв.145.

4.4. Составить акт инвентаризации № 6 по форме № ИНВ-15 «Акт инвентаризации наличных

денежных средств».

Остаток по кассе на начало дня 26 декабря 20\_ года на основании отчёта кассира составил 9973

руб.

4.5. Отразить на счетах бухгалтерского учёта операции по результатам проведённой инвентаризации денежных средств в кассе организации

При проведении инвентаризации денежных средств в кассе организации была обнаружена

недостача наличных денежных средств.

Объяснение причин недостачи – ошибка при выдаче заработной платы.

Решение руководителя организации погасить сумму недостачи после проведения инвентаризации

материально ответственным лицом – кассиром Андреевой Т.А.

4.6. Погашение суммы недостачи оформить приходным кассовым ордером № 540.

4.7. Оформить результаты инвентаризации в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией по форме ИНВ-26.

### III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

#### IIIa. УСЛОВИЯ

##### Условия выполнения задания:

1. Место выполнения задания: учебный кабинет

Задание выполняется по окончании практики по профилю специальности по форме устного экзамена.

2. Максимальное время выполнения задания: 4 часа.

3. Материально-техническое оснащение: ПК, шаблоны бухгалтерских документов для заполнения, листы бумаги А4, канцелярские письменные принадлежности., бланки кассовых документов;

#### IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка 1 задания	Выполнил (максимально е кол-во баллов)	Квалификационн ый минимум (кол-во баллов)
1	5	3
2	5	3
3	5	3
Всего	15	9

9-15 баллов - квалификационный экзамен сдан.

Оценка «отлично» - 15 баллов.

Оценка «хорошо» - 12-14 баллов.

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ПК 01.1.	– обязательные реквизиты в	



	<p>первичных документах по кассе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– эксплуатация контрольно-кассовой техники</li> <li>– формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка</li> <li>– проверка платежеспособности банкнот</li> <li>– группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</li> <li>– таксировка и контировка кассовых документов</li> </ul>	
ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов;</li> <li>– соблюдение порядка ведения кассовых операций;</li> <li>- составление кассовых документов;</li> <li>- наличие в первичных кассовых документах обязательных реквизитов;</li> <li>- качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации</li> <li>- соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и</li> </ul>	
ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации</li> <li>– проведение подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</li> <li>– порядок проведения инвентаризации кассовой наличности</li> <li>- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств;</li> <li>– правила обеспечения сохранности денежных средств;</li> <li>- правила проведения операций с денежными средствами, оформляет соответствующие документы</li> </ul>	
ПК 2.4.	<p>отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам</p>	

	инвентаризации; – порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	
ОК 07. Содействовать сохранению	Содействовать ресурсосбережению,	

окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	

**Разработчики:**

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**Эксперты от работодателя:**

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

---

(место работы)

---

(занимаемая должность)

---

(инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический совет  
Протокол № 7  
от «18» мая 2022 г



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

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

с. Петропавловка  
12022г.

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) разработана в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования, утвержденным федеральным органом исполнительной власти.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчики: Доржиева Гэрэлма Санже-Суруновна, преподаватель специальных дисциплин.

Рецензенты: \_\_\_\_\_

Ф.И.О., место работы, должность

Согласована с работодателем: АУ РБ «Джидинский лесхоз»,

Директор: \_\_\_\_\_ Хребтов В.А.



Согласована на заседании методического объединения

Протокол № \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_ от «24» 05. 2022 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Красавина С.В./

Рекомендована на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_ от «01» 06.2022 г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Грыдина Ю.Г./

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации.....	5
1.2. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию.....	10
1.3. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	10
2. ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	35
3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ.....	36
3.1. Объем времени на подготовку и проведение ГИА.....	36
3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	36
4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	37
4.1. Подготовительный период.....	37
4.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена.....	38
4.2.1. Программа проведения демонстрационного экзамена.....	38
4.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного экзамена.....	42
4.2.3. Условия выполнения заданий демонстрационного экзамена.....	42
4.2.4. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного экзамена.....	43
4.3. Руководство выпускной квалификационной работой.....	47
4.4. Рецензирование выпускных квалификационных работ.....	48
4.5. Защита выпускной квалификационной работы.....	49
4.6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	52
5. ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА.....	82
5.1. Задание 1 уровня «Тестирование».....	82
5.2. Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач».....	93
Критерии оценки выполнения задания 1:.....	96
Критерии оценки выполнения задания 2:.....	98
Приложение 1.....	100
Приложение 2.....	102
Приложение 3.....	103
Приложение 4.....	104
Приложение 5.....	105
Приложение 6.....	106
Приложение 7.....	107
Приложение 8.....	108

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – Программа) разработана в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г.;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464,

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69, зарегистрированным в Минюсте России 26.02.2018г. № 50137,

- методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, регламентированными письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки от 20.07.2015 г. № 06-846,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.01.2017 № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;



- распоряжением Министерства просвещения РФ от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»

- Приказом об утверждении методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (от 31.05.2019 № 31.05.2019-1);

- Контрольно-измерительными материалами, подготовленными для проведения демонстрационного экзамена Союзом «Молодые профессионалы»;

- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников Техникума.

- Уставом техникума, рабочими учебными планами по специальности.

Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации, в том числе:

–к содержанию и формам проведения государственной итоговой аттестации;

–оценочным критериям уровня знаний выпускника;

–условиям подготовки и процедуре проведения государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Целями ГИА** является определение:

– соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и работодателей;

– готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование
<b>ВПД.1</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>ВПД.2</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</b>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование,

	готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
<b>ВПД.3</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
<b>ВПД.4</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
<b>ВПД.5</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).</b>
ПК 5.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 5.4	Оформлять кассовые и банковские документы.

К ГИА допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по специальности СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

В Программе ГИА определены:

- формы ГИА, объем времени на подготовку и проведение ГИА, сроки ГИА (в том числе, дополнительные сроки);
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- порядок проведения ГИА (в том числе для студентов с ограниченными возможностями здоровья);

– условия реализации программы ГИА.

Приложение 1 к Программе ГИА содержит темы выпускных квалификационных работ.

Программа ГИА ежегодно обновляется методическим объединением специциплин (далее – МО), утверждается директором после ее обсуждения на заседании Педагогического совета техникума с обязательным участием председателя государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

### **1.2. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию**

всего – 6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) – 4 недели,

проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя,

защита выпускной квалификационной (дипломной) работы – 1 неделя.

### **1.3. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Для разработки фондов оценочных средств образовательная организация может руководствоваться:

- стандартами Ворлдскиллс;

- процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Квалификация, на соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)*	Компетенция Ворлдскиллс**
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 54154-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2019 г., регистрационный N 103н)	Бухгалтер (5 и 6 уровень квалификации).	-
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н	Бухгалтер (5 уровень квалификации).	-

	Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271)		
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. N728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802)	Бухгалтер (4 уровень квалификации).	-

\*В соответствии с Приказом АНО НАРК № 38/18-пр от 22.06.2018 г. «Об утверждении 14 квалификаций СПКФР»

\*\* Компетенция Ворлдскиллс указывается в том случае, если её содержание коррелирует с видами деятельности и профессиональными компетенциями, осваиваемыми в профессиональной образовательной программе СПО, и отвечает задаче оценки освоения рассматриваемой образовательной программы.

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» видам деятельности профессиональных стандартов

<b>ФГОС СПО</b>	<b>Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)</b>
Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:	

<p><b>ВПД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А</b></p> <p><b>A/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p><b>A/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p><b>A/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p><b>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</b></p> <p><b>ОТФ А</b></p> <p><b>A/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p><b>A/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p><b>A/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p><b>ПС «Аудитор»</b></p> <p><b>ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и</b></p>
--	---



	<p>оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p><b>A/01.4</b> «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p><b>A/02.4</b> «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p><b>ВПД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А</b></p> <p><b>A/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5</p> <p>A/03.5</p>
<p><b>ВПД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А</b></p> <p><b>A/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p><b>A/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая</p>

	<p>группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p><b>ВПД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А</b></p> <p><b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p><b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС «Аудитор»</p> <p><b>ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</b></p> <p><b>А/01.4</b> «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского</p>

	<p>задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p><b>A/02.4</b> «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p>ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b></p> <p><b>A/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p><b>A/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p><b>A/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А</b></p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего</b></p>

<p>инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><b>контроля</b></p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p>

<p>руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b></p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А</b></p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВПД.2 Ведение бухгалтерского</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p>

<p>учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p><b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни          ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"          ОТФ А  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни          ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"          ОТФ А</p>

	<p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А</b></p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b></p> <p><b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов</p>

<p>инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p><b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b></p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего</b></p>



<p>органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>контроля</b></p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b></p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p><b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b></p> <p><b>В/04.6</b> Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе</p>

	<p>проведения контрольных процедур</p> <p><b>A/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b></p> <p><b>A/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p><b>A/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p><b>A/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b></p> <p><b>A/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p><b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b></p> <p><b>В/04.6</b> Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального</b></p>

	<p><b>подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b></p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b></p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>

<p>положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,</p>	<p><b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p><b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b></p> <p><b>В/01.6</b> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>В/02.6</b> Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p><b>В/03.6</b> Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>В/04.6</b> Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p><b>В/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p><b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p><b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
--	--

<p>полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b></p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b></p> <p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля</b></p>

	<p><b>или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b></p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p><b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b></p> <p>V/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>V/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p>V/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p>

	<p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b></p> <p><b>В/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b></p> <p><b>A/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p><b>ОТФ В. Составление и представление</b></p>

	<p><b>финансовой отчетности</b></p> <p><b>В/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p><b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b></p> <p><b>В/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта</p>



	<p>внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>

## 2. ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Формой ГИА по основной профессиональной образовательной программе (программе подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

2.2. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Данные процедуры направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2.3. ВКР выполняется в виде дипломной работы. ГИА для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.2.1 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает в себя:

- подготовку и защиту выпускной (квалификационной) работы (ВКР) в форме дипломной работы.

В структуру ВКР включен демонстрационный экзамен по компетенции «Бухгалтерский учет».

2.4. В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- отзыв руководителя (вкладывается);
- рецензия (вкладывается);
- титульный лист;
- задание на ВКР;
- график выполнения выпускной квалификационной работы;
- содержание (оглавление);
- введение;

- основная часть;
- заключение (выводы и предложения);
- библиография (литература);
- перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений;
- приложения.

Объем ВКР составляет 35-50 страниц компьютерного текста через 1,5 интервала, не включая приложения.

2.5. На ГИА выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы и т. д.).

### **3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ**

#### **3.1. Объем времени на подготовку и проведение ГИА**

ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение ГИА 6 недель.

#### **3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Основные сроки проведения ГИА определены календарными учебными графиками на 2023-2024 учебный год: с 18.05.2022 г. по 28.06.2022 г.

Приложение 2 к Программе ГИА содержит примерный график выполнения ВКР.

Дополнительные сроки проведения ГИА:

- для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине – в течение четырех месяцев со дня со дня подачи заявления выпускником;
- для лиц, не прошедших ГИА по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты – не ранее шести месяцев после основных сроков проведения ГИА;

- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии – в один из дней работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) не позднее 28.06.2022 г.

## **4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1. Подготовительный период**

4.1.1. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускной квалификационной работе, критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не менее чем за шесть месяцев до ГИА.

4.1.2. Примерные темы ВКР, соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании МО, согласовываются с заместителем директора по контролю качества образования (Приложение 1). Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер. В соответствии с требованием ФГОС СПО тематика выпускной квалификационной работы (ВКР) соответствует профессиональным модулям:

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Тематика ВКР соответствует также компетенции WorldSkills «Бухгалтерский учет».

4.1.3. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.1.4. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются соответствующими МО, подписываются руководителем ВКР.

4.1.5. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

4.1.6. На этапе подготовки к ГИА готовятся следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя ГЭК;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем ВКР;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к ГИА;
- расписание (график) защиты ВКР;
- приказ о допуске к защите ВКР;
- бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК;
- бланки (книга) протоколов заседаний апелляционной комиссии;
- документы, подтверждающие освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности;
- протокол ознакомления обучающихся с Программой ГИА.

## **4.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена**

### **4.2.1. Программа проведения демонстрационного экзамена**

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач.

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них:

- 4 – закрытой формы с выбором ответа,
- 4 – открытой формы с кратким ответом,
- 4 - на установление соответствия,
- 4 - на установление правильной последовательности.

Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 10 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Алгоритм формирования содержания задания «Тестирование»

Таблица 1

№ п\п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Формат вопросов			
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление последовательности
	<i>Общепрофессиональный раздел тестового задания</i>					

1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	1	1	1	1	4
2	Экономика организации	4	1	1	1	1	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	1	1	1	1	4
4	Налоги и налогообложение	4	1	1	1	1	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	1	1	1	1	4
	<b>ИТОГО:</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>20</b>
<i>Профессиональный раздел тестового задания</i>							
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	3	2	3	2	20
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	2	3	3	2	20
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	3	2	2	3	20
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	2	3	2	3	20
	<b>ИТОГО:</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>80</b>
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>60</b>					<b>100</b>

Вопрос закрытой формы с выбором одного варианта ответа состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых заключений, одно из которых является правильным.

Вопрос открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов, в качестве которых могут быть: число, слово или словосочетание. На месте ключевого элемента в тексте задания ставится многоточие или знак подчеркивания.

Вопрос на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Вопрос на установление соответствия. Состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы). Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно соответствовать количеству элементов первой группы. Количество элементов как в первой, так и во второй группе должно быть не менее 4.

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключаящую возможность повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

При выполнении задания «Тестирование» обучающемуся предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в



соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

#### **4.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного экзамена**

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов (астрономических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:

тестовое задание – 2 часа (академических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа (академических).

#### **4.2.3. Условия выполнения заданий демонстрационного экзамена**

Для выполнения задания I уровня «Тестирование» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, в которых размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;

- наличие специализированного программного обеспечения.

Для выполнения задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменуемых;

- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном экзамене.

#### **4.2.4. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного экзамена**

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;

- достоверности оценки – оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменуемых, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;

- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменуемых;

- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменуемых;

- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод перевода сводных баллов в оценку.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и штрафных.

При оценке заданий используются следующие основные процедуры:

- процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;
- процедура начисления штрафных баллов за нарушения при выполнении заданий;
- процедура формирования сводных результатов;
- процедура перевода результатов в оценку.

Результаты выполнения заданий каждого уровня оцениваются по 100-балльной шкале.

Оценка за выполнение задания I уровня «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- при ответе на вопрос на установление соответствия, сопоставление произведено верно для всех пар.

Разные формы вопросов задания «Тестирование» имеют различную степень трудности при выполнении и различное весовое значение в общей сумме набранных баллов.

Структура оценки за тестовое задание

Таблица 2

№ п\п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Количество баллов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление последовательности	Максимальный балл
<i>Общепрофессиональный раздел тестового задания</i>							
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
2	Экономика организаций	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
4	Налоги и налогообложение	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
	<b>ИТОГО:</b>	<b>20</b>					<b>20</b>
<i>Профессиональный раздел тестового задания</i>							
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	1	2	2,4	2,9	20
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	1	2	2,2	2,7	20
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	1	2	2,6	2,6	20
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	1	2	2,1	2,4	20

	<b>ИТОГО:</b>	<b>40</b>					<b>80</b>
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>60</b>					<b>100</b>

Оценивание выполнения заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Критерии оценки выполнения профессионального задания должны быть представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Оценка за демонстрационный экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым на двух этапах, с приоритетом оценки за выполнение заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Баллы, набранные на этапе «Тестирование» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,3. Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Количество набранных баллов	Оценка
набрано 50 баллов и менее	«неудовлетворительно»
набрано от 51 до 68 баллов	«удовлетворительно»
набрано от 69 до 84 баллов	«хорошо»
набрано от 85 до 100 баллов	«отлично»

*Например, обучающийся набрал на этапе «Тестирование» 67 баллов, а на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» - 81 балл. В этом случае его общая оценка будет рассчитана следующим образом:*

$$\Sigma \text{баллов} = 67 \times 0,3 + 81 \times 0,7 = 20,1 + 56,7 = 76,8.$$

$$69 \leq 76,8 \leq 84$$

*Таким образом, оценка обучающегося за демонстрационный экзамен – «хорошо».*

### **4.3. Руководство выпускной квалификационной работой**

4.3.1. Перечень тем ВКР, закрепление их за обучающимися, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР или работы в целом осуществляется приказом директора техникума.

К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников техникума, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности.

4.3.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка индивидуального задания по выполнению ВКР;
- оказание помощи выпускнику в разработке плана ВКР;
- разработка индивидуального графика выполнения ВКР совместно с выпускником;
- консультации закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимых источников;
- осуществление контроля за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

4.3.3. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и

профессиональных компетенций, знания, умения, обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

4.3.4. В обязанности консультанта ВКР входит консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей части работы.

4.3.5. По завершении выпускником написания ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

#### **4.4. Рецензирование выпускных квалификационных работ**

4.4.1. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей других образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

4.4.2. Рецензенты назначаются приказом директора техникума не позднее, чем за месяц до защиты.

4.4.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР, отражающую степень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

4.4.4. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за пять дней до защиты ВКР.

4.4.5. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.4.6. Заместитель директора по УР при наличии положительного отзыва руководителя ВКР и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите ВКР и передает ВКР в ГЭК не позднее, чем за пять дней до защиты ВКР.

4.4.7. Решение о допуске ВКР к защите закрепляется приказом директора техникума не позднее, чем за три дня до защиты ВКР.

#### **4.5. Защита выпускной квалификационной работы**

4.5.1. Колледж оставляет за собой право проводить предварительную защиту ВКР.

4.5.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.5.3. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.5.4. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

4.5.5. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.5.6. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

4.5.7. Для определения качества выпускной квалификационной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

- соответствие темы ВКР одному или нескольким профессиональным модулям ОПОП;



- профессиональная компетентность, умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе и нестандартные) с использованием передовых научных технологий;

- структура работы и культура ее оформления; последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;

- достоверность и объективность результатов квалификационной работы, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов - практиков, преподавателей, исследователей и т.п.;

- использование современных информационных технологий, способность применять в работе математические методы исследований и вычислительную технику;

- возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.

При оценке выпускной квалификационной работы дополнительно должны быть учтены качество сообщения, отражающего основные моменты выпускной квалификационной работы, и ответы выпускника на вопросы, заданные по теме его выпускной квалификационной работы.

При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта учитываются:

- уровень качества выполненной работы;
- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются оценками *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*.

**«Отлично»** выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; имеет положительные отзывы руководителя и рецензента; при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за дипломную работу, которая содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

имеет положительный отзыв руководителя и рецензента; при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения; в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию

работы и методике анализа; при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, которая не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

не имеет выводов либо они носят декларативный характер; в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания; при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

#### **4.6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные возможности).

4.6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

4.6.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

4.6.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Требования к ВКР предъявляются в соответствии с «Положением о выпускной квалификационной работе» согласованным Педагогическим советом техникума и утвержденным директором техникума.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**6.1.** ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК). ГЭК создается техникумом по образовательной программе среднего профессионального образования, по которой проводится выпуск.

**6.2.** ГЭК численностью не менее пяти человек формируется из педагогических работников техникума и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений в области компьютерных систем и комплексов.

**6.3.** Состав ГЭК утверждается приказом директора техникума.

**6.4.** ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

**6.5.** Председатель ГЭК по представлению техникума утверждается Министерством образования и науки Республики Бурятия не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

**6.6.** Председателем ГЭК техникума утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области компьютерных систем, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области компьютерных систем, имеющих высшую квалификационную категорию;
- представителей работодателей или их объединений в области компьютерных систем и комплексов.

**6.7.** Директор техникума назначается заместителем председателя ГЭК. В случае создания в техникуме нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя

ГЭК из числа заместителей руководителя техникума или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

**6.8.** ГЭК действует в течение одного календарного года – с 1 января по 31 декабря.

**6.9.** Заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором Техникума графику (расписанию).

**6.10.** Для работы ГЭК готовятся следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г.;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»;
- программа ГИА по образовательной программе;
- приказ уполномоченного органа об утверждении председателя ГЭК;
- приказ директора Техникума об утверждении состава ГЭК;
- приказ о допуске обучающихся к ГИА (на основании протоколов педагогических советов);
- приказ о создании апелляционной комиссии;
- документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности (профессиональному модулю): ведомости экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, оценочные листы по квалификационным экзаменам, аттестационные листы по видам практики и т. д.;
- зачетные книжки обучающихся;

- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;
- ВКР с отзывами руководителей и внешними рецензиями;

книга протоколов заседаний ГЭК.

**6.11.** Решения о выставлении оценки принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и численном составе комиссии не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

**6.12.** Выпускникам, успешно защитившим ВКР, присваивается квалификация «Бухгалтер» с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

**6.13.** Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве техникума вместе со сводными ведомостями итоговых оценок. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора техникума.

## **7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

**7.1.** По результатам ГИА обучающийся, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

**7.2.** Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию техникума.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

**7.4.** Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

**7.5.** Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

**7.7.** Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

**7.8.** При рассмотрении апелляции **о нарушении порядка проведения ГИА** апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии.



Обучающемуся предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

**7.9.** Для рассмотрения апелляции **о несогласии с результатами ГИА**, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

**7.10.** В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА обучающегося и выставления новых.

**7.11.** Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

**7.12.** Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

**7.13.** Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Техникума.

## **8. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**8.1.** Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Техникума.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в дополнительные сроки, установленные Колледжем, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

**8.2.** Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**8.3.** Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

## **9. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

**9.1.** Выполненные ВКР хранятся после их защиты в Колледже.

**9.2.** Срок хранения ВКР – в течение пяти лет после выпуска обучающихся из Техникума.

**9.3.** Списание ВКР осуществляется соответствующим актом.

**9.4.** Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Техникума.

**9.5.** По запросу директор Техникума разрешает снимать копии ВКР.

## **10. НОРМЫ ЧАСОВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

**10.1.** На руководство, консультирование, рецензирование ВКР, заседание ГЭК отводится **до 36 часов** на каждого обучающегося - выпускника, в том числе:

а) руководство и консультирование – **до 26 часов**, из них:

руководство – **до 16 часов**;

консультирование – **до 10 часов**, из них:

- нормоконтроль – **1 час**;

- рецензирование – **1-4 часа**;

- иное консультирование – до **5 часов**;

б) допуск к защите – **1 час**;

в) председателю и членам ГЭК – до **1 часа**;

**10.2.** К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено **не более восьми** выпускников.

**10.3.** На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено **не более двух часов** в неделю.

## 5. ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

### 5.1. Задание 1 уровня «Тестирование»

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания								
<b>Общепрофессиональный раздел</b>										
1	<p>Выберите правильный ответ: Налогооблагаемая прибыль – это...</p> <p>1) разница между выручкой от продажи продукции (работ, услуг) и себестоимостью продукции (работ, услуг); 2) прибыль от реализации продукции с учетом прочих доходов и расходов; 3) прибыль за вычетом налогов и иных обязательных платежей; 4) разница между выручкой от продажи товара и затратами на его закупку.</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.5								
2	<p>Ответьте на вопрос: Для рыночной экономики не характерна...</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11								
3	<p>Установите соответствие между группами имущества организации и отдельными видами имущества, входящими в эти группы:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1. Основные средства</td> <td style="width: 33%;">А. Готовая продукция на складе</td> </tr> <tr> <td>2. Оборотные средства</td> <td>В. Вложения в ценные бумаги</td> </tr> <tr> <td>3. Инвестиции</td> <td>С. Вычислительная техника</td> </tr> <tr> <td>4. Нематериальные активы</td> <td>Д. Патент на изобретение</td> </tr> </table>	1. Основные средства	А. Готовая продукция на складе	2. Оборотные средства	В. Вложения в ценные бумаги	3. Инвестиции	С. Вычислительная техника	4. Нематериальные активы	Д. Патент на изобретение	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11
1. Основные средства	А. Готовая продукция на складе									
2. Оборотные средства	В. Вложения в ценные бумаги									
3. Инвестиции	С. Вычислительная техника									
4. Нематериальные активы	Д. Патент на изобретение									
4	<p>Укажите последовательность этапов финансового анализа:</p> <p>1) анализ выполнения финансового плана в предыдущих и текущем плановых периодах; 2) составление финансового плана как документа; 3) расчет плановых показателей.</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11								
5	<p>Выберите правильный ответ: Премия по опциону – это:</p> <p>1) цена, которую платит покупатель опциона продавцу; 2) цена исполнения по опциону; 3) разница между ценой базового актива и ценой исполнения по опциону; 4) разница между ценой исполнения по опциону и ценой базового актива.</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5								
6	<p>Ответьте на вопрос: В современном обществе налоги вводятся для достижения целей...</p>	ОК 01, ОК 09, ОК 10, ПК 3.2,								

		ПК 3.3, ПК 4.3
7	Установите соответствия между ценными бумагами и правами, которые имеет владелец данного вида ценных бумаг:	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5
	1. Право на получение	А. Вексель фиксированного процента дивиденда
	2. Право на управление АО	В. Закладная
	3. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании	С. Варрант
	4. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком	Д. Акция привилегированная
	5. Право на покупку акций по заранее установленной цене	Е. Облигация
	6. Право на получение груза (распоряжением грузом)	Ф. Коносамент
	7. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок	Г. Акция обыкновенная
8	Установите последовательность расчетов с бюджетом по НДС: 1) перечисление НДС; 2) реализация товаров, работ, услуг; 3) начисление НДС; 4) принятие НДС к вычету.	ОК 01, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.3
9	Выберите правильный ответ: К собственным источникам образования хозяйственных средств не относят: 1) уставный капитал; 2) кредиторскую задолженность; 3) прибыль; 4) резервный капитал.	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
10	Ответьте на вопрос: Учетная политика организации – это ...	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
11	Установите соответствие между бухгалтерской проводкой и ее экономическим содержанием:	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1,
	1. Д62 К90.1	А. Отражен доход от переоценки финансовых вложений
	2. Д91.9 К99	В. Отражен убыток по основной деятельности
	3. Д99 К90.9	С. Отражена прибыль по
		ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

		прочим доходам и расходам	
	4. Д58 К91.1	D. Отражена выручка от продажи готовой продукции	
12	Установите последовательность в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета: 1) отраслевые стандарты бухгалтерского учета; 2) федеральные стандарты бухгалтерского учета; 3) стандарты экономического субъекта; рекомендации в области бухгалтерского учета.		ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
13	Выберите правильный ответ: Какую запись по начислению подлежащих получению бюджетных средств признает верной аудитор: 1) Дебет 76 Кредит 80; 2) Дебет 51 Кредит 76; 3) Дебет 76 Кредит 86.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.4, ПК 4.6, ПК 4.7
14	Ответьте на вопрос: Может ли аудитор присутствовать при инвентаризации?_		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.2, ПК 3.4
15	Установите соответствие между процедурами проверки по существу и их содержанием: 1.Наблюдение                      Анализ и оценка полученной аудитором информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей проверяемого аудируемого лица с целью выявления необычных и (или) неправильно отраженных в бухгалтерском учете хозяйственных операций, выявление причин таких ошибок и искажений. 2.Аналитические процедуры      Отслеживание аудитором процесса или процедуры, выполняемой другими лицами 3.Запрос                              Проверка точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях либо выполнение аудитором самостоятельных расчетов 4.Пересчет                            Обращение за предоставлением как финансовой, так и нефинансовой информации в адрес осведомленных лиц как внутри организации, так и за ее пределами		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.6, ПК 4.7
16	Установите последовательность в системе нормативного регулирования аудиторской деятельности: 1) федеральный уровень; 2) стандарты СРО аудиторов; 3) стандарты аудиторских организаций; 4) международные стандарты аудиторов.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.6, ПК 2.7

17	<p>Выберите верный ответ:          Что является основными источниками чрезвычайных ситуаций природного характера?          1) сверхъестественные силы;          2) внеземные цивилизации;          3) антропогенные силы противника;          4) стихийные бедствия.</p>	<p>ОК 01, ОК 02,          ОК 03, ОК 04,          ОК 05, ОК 06,          ОК 07, ОК 08,          ОК 09, ОК 10</p>	
18	<p>Ответьте на вопрос:          Как называется бланк документа, созданный в Microsoft Word, который является основой для создания реальных документов?          _____</p>	<p>ОК 01, ОК 02,          ОК 03, ОК 04,          ОК 09, ОК 10,          ПК 1.1, ПК 2.6,          ПК 2.7, ПК3.2,          ПК 3.3, ПК4.3,          ПК 4.5</p>	
19	<p>Найти соответствие команде Excel, указанной слева, ее содержанию, указанному справа</p>	<p>ОК 01, ОК 02,          ОК 03, ОК 04,          ОК 09, ОК 10,          ПК 1.1, ПК 2.6, ПК 2.7,          ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.3,          ПК 4.5</p>	
	1. Промежуточные итоги		А. Оставить видимыми (без удаления) в таблице – результате не все данные, а только необходимые для анализа
	2. Структурирование таблиц		В. Автоматическая группировка строк таблицы, имеющих одинаковые значения, автоматическое получение дополнительных строк под сгруппированными графами и автоматический расчет в указанных колонках итоговой функции
	3. Консолидирование данных		С. Расстановка данных в таблице в нужном порядке
	4. Сводные таблицы		Д. Выборка в отдельную таблицу данных из одной или нескольких таблиц, руководствуясь именами строк и столбцов исходных таблиц, с автоматическим расчетом функции по столбцам проведенной выборки
	5. Фильтрация таблиц		Е. Возможность собирать отдельные данные большой таблицы в группы, объединены е по определенному признаку, с возможностью открывать каждую из них при необходимости
6. Сортировка данных	Ф. Получение новой таблицы, в которой имеются не все, а только необходимые графы из наименования строк и столбцов, на пересечении которых указываются результаты соотношения этих граф		
20	<p>Расставьте в нужном порядке следующие действия в</p>	<p>ОК 01, ОК 02,</p>	

	профессиональной системе: 1. Формирование первичных документов. 2. Определение налоговой базы. 3. Заполнение справочников. 4. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). 5. Корректировка плана счетов. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 11	
<b>Профессиональный раздел</b>			
1	Выберите правильный ответ: На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»? 1) банковская выписка по расчетному счету; 2) банковская выписка по расчетному счету с приложенными документами; 3) справка бухгалтерии; 4) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	
2	Выберите правильный ответ: Отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции, отгруженной покупателю оформляют проводкой: 1) Д 43 К 10; 2) Д 44 К 10; 3) Д 25 К 10.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	
3	Выберите правильный ответ: Счет 70: 1) активный «Расчеты с подотчетными лицами»; 2) пассивный «Расчеты с персоналом по оплате труда».	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4	
4	Ответьте на вопрос: Период, в течение которого использование объекта основных средств приносит доход организации – это...	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4	
5	Ответьте на вопрос: Имущество хозяйствующего субъекта, которое используется при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд – это...	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4	
6	Ответьте на вопрос: Счет 007 – это...	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4	
7	Выберите соответствие 1. Общепроизводственные расходы 1. Общехозяйственные расходы	А. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов; В. Заработная плата управленческого персонала С. Затраты на амортизацию зданий цехов; Д. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны; Е. Расходы на содержание оргтехники; Ф. Затраты на обеспечение	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4



	нормальных условий труда и техники безопасности в цехах.	
8	<p>Выберите соответствие операций, формирующих дебиторскую и кредиторскую задолженность.</p> <p>1. Дебиторская задолженность</p> <p>2. Кредиторская задолженность</p> <p>A. Перечислена предоплата поставщику;</p> <p>B. Выданы деньги под отчет;</p> <p>C. Начислена заработная плата сотрудникам;</p> <p>D. От покупателя получена предоплата за товар</p>	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК1.3, ПК 1.4
9	<p>Установите правильную последовательность аккредитивной формы расчетов:</p> <p>1. Получение выписки банка об открытии аккредитива;</p> <p>2. Написание заявления на открытие аккредитива;</p> <p>3. Заключение договора-контракта с указанием аккредитивной формы расчетов;</p> <p>4. Получение извещения об открытии аккредитива и его условиях;</p> <p>5. Сообщение поставщику условий аккредитива;</p> <p>6. Получение извещения об использовании аккредитива;</p> <p>7. Отгрузка продукции (товаров) по условиям аккредитива;</p> <p>8. Получение выписки банка о зачислении платежа;</p> <p>9. Получение выписки банка со счета аккредитива об использовании аккредитива</p> <p>10. Предоставление поставщиком платежных и прочих(товарных) документов на оплату за счет аккредитива.</p>	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК1.3, ПК 1.4
10	<p>Установите правильную последовательность расчетов платежными поручениями:</p> <p>1. Получение банковской выписки о списании денежных средств расчетного счета;</p> <p>2. Осуществление отгрузки продукции (товаров), оказание услуг, выполнение работ;</p> <p>3. Передача платежного поручения в банк;</p> <p>4. Получение банковской выписки о зачислении платежа на расчетный счет;</p> <p>5. Заключение договора-контракта.</p>	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК1.3, ПК 1.4
11	<p>Выберите правильный ответ:</p> <p>При расчете пособия по временной нетрудоспособности расчетным периодом является:</p> <p>1. Двенадцать месяцев, предшествующих месяцу, в котором произошло событие;</p> <p>2. Один предшествующий календарный год;</p> <p>3. Два предшествующих календарных года;</p> <p>4. Три предшествующих календарных года.</p>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7,
12	<p>Выберите правильный ответ:</p> <p>Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по беременности и родам:</p> <p>1. Да, удерживается;</p> <p>2. Удерживается, но не со всей суммы пособия;</p> <p>3. Нет, не удерживается.</p>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7,

13	Выберите правильный ответ: Источники образования хозяйственных средств принято делить на: 1. Собственные и Заемные (временно привлеченные); 2. Внеоборотные активы и Оборотные активы; 3. Средства целевого финансирования и Капитал организации; 4. Активы и Пассивы.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7,	
14	Ответьте на вопрос: Сомнительным долгом организации признается ...	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7,	
15	Ответьте на вопрос: Инвентаризацию проводит...	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7,	
16	Ответьте на вопрос: Недостача и порча материальных ценностей в пределах норм естественной убыли отражается проводкой...	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	
17	Установите соответствие:	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	
	1. Обращено взыскание выявленного в результате инвентаризации убытка на виновных лиц		A. Д 94 К 50.1
	2. Отражена недостача наличных денежных средств в кассе, выявленная в результате инвентаризации		B. Д 73.2 К 94
	3. Виновным лицом в кассу внесена сумма выявленной недостачи		C. Д 10 К 91.1
4. Отражена рыночная стоимость товарно-материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации на складе сырья	D. Д 50.1 К 73.2		
18	Установите соответствие: Проведения инвентаризации ее этапам: Этап 1 А. Получение расписки от материально ответственных лиц Этап 2 В. Получение последних приходных и расходных документов Этап 3 С. Сверка данных в инвентаризационных описях (актах) с данными бухгалтерского учета Этап 4 D. Создание инвентаризационной комиссии Этап 5 E. Проверка и документальное подтверждение наличия, состояния и оценки активов и обязательств Этап 6 F. Утверждение результатов инвентаризации Этап 7 G. Обобщение результатов, выявленных инвентаризацией Этап 8 H. Отражение в учете результатов инвентаризации	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	
19	Установите последовательность определения финансового результата экономического субъекта от обычных видов деятельности: 1. Отражение управленческих расходов при продаже продукции; 2. Отражение выручки от продажи продукции; 3. Отражение себестоимости проданной продукции;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	

	4. Отражение налога на добавленную стоимость при продаже продукции.	
20	Установите последовательность проведения инвентаризационно-материальных ценностей: 1) проведение инвентаризации; 2) составление акта инвентаризации; 3) издание приказа о проведении инвентаризации и формирование инвентаризационной комиссии; 4) бухгалтерское оформление результатов инвентаризации; 5) подписание акта инвентаризации членами инвентаризационной комиссии.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
21	Выберите правильный ответ: Объектом налогообложения по налогу на добавленную стоимость являются: 1) передача на территории Российской Федерации лицами произведенных ими подакцизных товаров в уставный (складочный) капитал организаций; 2) передача имущественных прав организации ее правопреемнику; 3) реализация товаров, работ, услуг на территории Российской Федерации; 4) осуществление операций, связанных с обращением российской или иностранной валюты (за исключением целей нумизматики).	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
22	Выберите верный ответ: Не подлежат налогообложению доходы физических лиц, не превышающие 4000 рублей, полученные за налоговый период: 1) пенсии по государственному пенсионному обеспечению; 2) пособия по временной нетрудоспособности; 3) алименты, получаемые налогоплательщиками; стоимость подарков, полученных налогоплательщиками от организаций.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
23	Выберите правильный ответ: Начисление НДС независимо от метода учета материально-производственных запасов отражается записью: 1) Д 19-К 60; 2) Д 10-К 15; 3) Д 10-К 16; 4) Д 16-К 15.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
24	Ответьте на вопрос: Налоговые ставки транспортного налога, указанные в Налоговом кодексе РФ, могут быть увеличены (уменьшены) законами субъектов Российской Федерации, но не более чем _ ( укажите кратность).	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
25	Ответьте на вопрос: Выручка от реализации имущественных прав в целях исчисления налога на прибыль организаций включается в _ ( укажите вид дохода).	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
26	Ответьте на вопрос: НДС по проданной продукции отражается бухгалтерской проводкой...	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
27	Выберите соответствие между показателями налоговой базы и налогами: 1. Объем воды, забранной из	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
	А. Налог на имущество	

	<p>объекта за налоговый период.</p> <p>2.Стоимость добытых полезных ископаемых.</p> <p>3.Среднегодовая стоимость имущества.</p> <p>4.Кадастровая стоимость земельных участков.</p>	<p>организации</p> <p>В. Налог на добычу полезных ископаемых</p> <p>С. Земельный налог</p> <p>D. Водный налог</p>	
28	<p>Выберите соответствие между налогами и размерами налоговых ставок:</p> <p>1.Налог на прибыль организаций</p> <p>2.Налог на доходы физических лиц</p> <p>3.Налог на имущество организаций</p> <p>4.Налог на добавленную стоимость</p>	<p>A. Не более 2,2 %</p> <p>B. 20%</p> <p>C. 13%</p> <p>D. 10%</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
29	<p>Укажите последовательность расчетов при исчислении налоговым агентом налога на доходы физических лиц:</p> <p>1. Определить налоговую базу.</p> <p>2. Определить сумму облагаемых доходов.</p> <p>3. Определить сумму стандартных налоговых вычетов.</p> <p>4. Определить сумму начисленных доходов.</p> <p>5. Определить сумму налога на доходы физических лиц.</p>		ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
30	<p>Установите последовательность расчета пособия по временной нетрудоспособности:</p> <p>1.Рассчитывается сумма пособия, исходя из количества дней нетрудоспособности;</p> <p>2. Определяется сумма пособия с учетом процента, соответствующего продолжительности страхового стажа сотрудника;</p> <p>3. Определяется заработок сотрудника за два календарных года;</p> <p>4. Определяется средний дневной заработок.</p>		ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
31	<p>Выберите правильный ответ:</p> <p>Финансовые вложения отражаются в балансе:</p> <p>1) В сумме фактических затрат + резервы под обесценение финансовых вложений;</p> <p>2) в сумме фактических затрат за минусом резервов под обесценение финансовых вложений;</p> <p>3) в сумме фактических затрат;</p> <p>4) В соответствии с порядком, принятым организацией самостоятельно</p>		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
32	<p>Выберите правильный ответ:</p> <p>Заинтересованные пользователи на основе бухгалтерской отчетности получают возможность:</p> <p>1) оценить финансовое положение потенциальных партнеров;</p> <p>2) оценить целесообразность приобретения активов; диагностировать банкротство;</p> <p>3) использовать все указанные возможности.</p>		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
33	<p>Выберите правильный ответ:</p> <p>Форму П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников организации» организации и их обособленные подразделения обязаны сдавать:</p> <p>1) 15 числа после окончания отчетного квартала;</p> <p>2) 20 числа после окончания отчетного квартала;</p> <p>3) 5 числа после окончания отчетного квартала.</p>		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

34	Ответьте на вопрос: Реформация баланса – это...		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
35	Ответьте на вопрос: Какая форма бухгалтерской (финансовой) отчетности характеризует изменение финансового положения организации? _____		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
36	Ответьте на вопрос: Каким образом рассчитывается коэффициент абсолютной ликвидности? _		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
37	Выберите соответствие методов контроля и их характеристик:		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
	1	.Обследование Установление фактического наличия и качественного состояния хозяйственных средств организации	
	2	.Инвентаризация Наблюдение за объектами контроля и фиксирование результатов, опрос должностных лиц, осмотр мест хранения и личная проверка сохранности ценностей	
	3.Документальная проверка	С. Группировка, документальное оформление и анализ результатов проверки, выводы и предложения контролера и контроль их выполнения	
	4.Обобщение результатов контроля	Д. изучение всех способов и результатов отражения хозяйственной деятельности в документах, бухгалтерских записях, отчетах (с целью выявления неправильно или неполно оформленных либо подложных документов)	
38	Выберите соответствие видов отчетности и их определений: 1. Статистическая отчетность 2. Консолидированная отчетность	А. Информация, раскрывающая часть деятельности организации в определенных хозяйственных условиях посредством представления установленного перечня показателей бухгалтерской отчетности организации; 10.В. Совокупность отчетов, отображающих все аспекты деятельности организации,	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

	<p>3. Информация по сегментам</p> <p>4. Промежуточная отчетность</p>	<p>за период менее отчетного года;</p> <p>С. Систематизированная информация, отражающая финансовое положение, финансовые результаты и изменения финансового положения организации, которая вместе с другими организациями определяется как группа;</p> <p>Д. Централизованная форма государственного контроля за деятельностью организаций, предприятий, учреждений через периодически представляемые в соответствующие органы установленные в законном порядке отчеты, содержащие данные о деятельности организации за определенный период.</p>	
39	<p>Определите последовательность процедур реформации бухгалтерского баланса:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Начисление штрафов за нарушение налогового законодательства;</li> <li>2. Закрытие субсчетов, открытых к счету 91 «Прочие доходы и расходы»;</li> <li>3. Списание финансового результата от обычных видов деятельности;</li> <li>4. Списание финансового результата деятельности организации за отчетный период;</li> <li>5. Списание финансового результата от прочих видов деятельности;</li> <li>6. Начисление условного расхода по налогу на прибыль;</li> <li>7. Закрытие субсчетов, открытых к счету 90 «Продажи».</li> </ol>		<p>ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7</p>
40	<p>Определите последовательность составления прогнозных форм отчетности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прогнозирование статей актива баланса.</li> <li>2. Обоснование базового показателя для определения прогнозных значений других показателей.</li> <li>3. Определение прогнозных значений коэффициентов, характеризующих финансовое состояние организации.</li> <li>4. Прогнозирование статей пассива баланса.</li> <li>5. Прогнозный вариант отчета о финансовых результатах.</li> <li>6. Определение прогнозной величины выручки.</li> <li>7. Балансовая увязка.</li> </ol>		<p>ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7</p>

## **5.2. Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»**

### ***Контроль освоения следующих профессиональных компетенций:***

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

**Практическое профессиональное задание для проведения демонстрационного экзамена**

### **Вариант 1.**

#### **Задача 1.**

Контроль сформированности следующих профессиональных компетенций



ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

**Задание 1.** Определить начисления по заработной плате, исчислить налог на доходы физических лиц, перечислить его в бюджетную систему и заполнить расчетно-платежную ведомость и журнал операций, исходя из следующих данных:

В ООО «Спектр» ОГРН 1097746748329, ИНН 7707712694, КПП 770701001,

ОКТМО 45382000000 заключены трудовые договоры на 2019 год с сотрудниками:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Ежемесячный оклад	Заявление о стандартном налоговом вычете	Удержания
1	Иванова Людмила Петровна	директор	124 000	Заявление 1 ребенок 10 лет	20 000 по заявлению
2	Новикова Елена Федоровна	бухгалтер	75 000	Заявление 3 детей (12, 11, 7 лет)	Отсутствуют
3	Яковлева Раиса Константиновна	менеджер	30 000	Не представлено	Отсутствуют

В январе 2019 года Новикова Елена Федоровна получила материальную помощь за счет прибыли, остающейся после налогообложения в размере 5000 рублей. В феврале Яковлева Раиса Константиновна представила лист о временной нетрудоспособности с 6.02.19 по 14.02.19.

По заявлению Иванова Людмилы Петровны производится ежемесячно удержание 20 000 руб. в счет погашения банковского кредита.

День выплаты сотрудникам заработной платы – 5 числа каждого месяца.

Реквизиты Инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по г. Москве:  
ИНН 7707081688, КПП 770901001, адрес 105064, Москва г, Земляной вал ул., 9, Наименование банка - ГУ Банка России по ЦФО;

БИК банка – 044525000;

Номер счета 40101810045250010041;

Лицевой счет 40100770007. Требуется:

1. Начислить заработную плату сотрудникам ООО «Спектр» за январь, февраль, март 2018 года;
2. Исчислить налог на доходы физических лиц по каждому сотруднику в аналитических регистрах налогового учета по НДФЛ за январь, февраль, март 2019 года;
3. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению доходов сотрудникам ООО «Спектр», бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц в бюджетную систему;
4. Заполнить расчетно-платежную ведомость за январь (или февраль, или март) 2018 года, произвести удержание НДФЛ и заполнить журнал операций;
5. Исчислить налог на доходы физических лиц по ООО «Спектр» за январь, февраль, март 2019 года;
6. Оформить платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц за январь (или февраль, или март) 2019 г.

#### **Критерии оценки выполнения задания 1:**

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 50.

**а) основные целевые индикаторы (баллы начисляются):**

1) верно исчислены суммы налога на доходы физических лиц за январь, февраль, март текущего года (условно 2019 год) по каждому работнику ООО «Спектр» – до 10 баллов;

2) верно сформированы бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц в бюджетную систему – до 10 баллов;

3) верно заполнена расчетно-платежная ведомость за январь (или февраль, или март) текущего года (условно 2019 года), произведено удержание НДФЛ и заполнен журнал операций – до 15 баллов;

4) верно оформлены платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц – до 10 баллов;

5) работа выполнена в установленное время – до 5 баллов;

**б) штрафные целевые индикаторы (баллы удерживаются):**

1) нарушение условий выполнения задания:

2) использование материалов, не разрешенных к использованию на демонстрационном экзамене – до 10 баллов;

3) применение при расчете налога на доходы физических лиц элементов, несоответствующих Налоговому кодексу и условиям задания – до 10 баллов;

4) допущение существенных ошибок при оформлении платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц – до 10 баллов.

5) негрубые (несущественные) нарушения при заполнении журнала операций – до 5 баллов.

**Задание 2.** На основании приведенных данных выполнить следующие задания:

1. Оформить приказ о проведении инвентаризации расчетов с персоналом по оплате труда.

Исходные данные: Организация – ООО «Спектр»

Приказ № 24 от 6 июля 2019 года

Место проведения – бухгалтерия

Причина инвентаризации: согласно графику проведения инвентаризаций

Председатель комиссии: главный бухгалтер Федяева Мария Николаевна

Члены комиссии:

- директор Иванова Людмила Петровна
  - бухгалтер Новикова Елена Федоровна
  - менеджер Яковлева Раиса Константиновна
- Расхождений в процессе инвентаризации не обнаружено.

Рабочий план проведения инвентаризации имущества и обязательств ООО «Спектр» инвентаризационной комиссией

№	Название работы	Способ проведения ревизии	Срок выполнения
1	Инвентаризация кассовых операций	Сплошной Сплошной Сплошной Выборочный	14-18 апреля 2021 г. 1-15 июля 2021 г. 01-04 октября 2021 г. 29-30 декабря 2021 г.
2	Инвентаризация расчетов с персоналом по оплате труда	Выборочный	14-15 июля 2021 г.
3	Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами	Сплошной	14-17 октября 2021 г.
4.	Инвентаризация договорных отношений	Сплошной	16-19 декабря 2021 г.
5.	Инвентаризация материально-производственных запасов	Сплошной	22-25 декабря 2021 г.

2. Зарегистрировать приказ № 24 в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации.

### **Критерии оценки выполнения задания 2:**

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 50.

а) основные целевые индикаторы (баллы начисляются):

- 1) верно оформлен приказ о проведении инвентаризации - до 20 баллов;
- 2) верно заполнен журнал учета контроля за выполнением приказов

(постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации – до 20 баллов;

3) работа выполнена в установленное время – до 10 баллов;

б) штрафные целевые индикаторы (баллы удерживаются):

1) нарушение условий выполнения задания:

2) использование материалов, не разрешенных к использованию на демонстрационном экзамене – до 10 баллов;

3) допущение существенных ошибок при оформлении приказа о инвентаризации – до 10 баллов.

4) допущение существенных ошибок при заполнении журнала учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации – до 10 баллов.

5) негрубые (несущественные) нарушения при заполнении документов по инвентаризации – до 5 баллов.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы.

При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе ***может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл.***

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

**Примерная тематика дипломных работ по специальности**

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

1. Анализ финансового состояния предприятия и разработка предложений по его улучшению на примере \_\_\_\_\_
2. Анализ источников финансирования имущества по данным отчетности конкретного предприятия
3. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации на примере \_\_\_\_\_
4. Анализ состава, структуры и динамики прибыли организации на примере \_\_\_\_\_
5. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия примере \_\_\_\_\_
6. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия примере \_\_\_\_\_
7. Бизнес-план создания и деятельности предприятия
8. Бухгалтерский учет уставного капитала и расчетов с учредителями на примере \_\_\_\_\_
9. Комплексная оценка финансового состояния предприятия на примере \_\_\_\_\_
10. Обработка бухгалтерской информации и подготовка финансовой отчетности с применением программы «1С-Бухгалтерия»
11. Особенности учета и анализа финансовых результатов деятельности торговой организации на примере \_\_\_\_\_ .
12. Особенности формирования бухгалтерской отчетности предприятиями малого бизнеса на примере \_\_\_\_\_
13. Оценка и анализ результативности финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации на примере \_\_\_\_\_.
14. Оценка финансового состояния на примере \_\_\_\_\_
15. Современные программы по автоматизации бухгалтерского учета.
16. Сущность и особенности проведения инвентаризации на конкретном \_\_\_\_\_

предприятии

17. Учет и анализ использования прибыли на примере \_\_\_\_
18. Учет и аудит наличия и движения готовой продукции на примере.
19. Учет и аудит наличия и движения основных средств организации на примере \_\_\_\_\_
20. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета, принцип ее формирования и раскрытия на примере \_\_\_\_\_
21. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах на примере \_\_\_\_\_
22. Бухгалтерская и налоговая отчетность организации на примере \_\_\_\_
23. Порядок формирования показателей бухгалтерской и налоговой отчетности и их анализ на примере \_\_\_\_\_
24. Организация первичного учета и пути его совершенствования на примере \_\_\_\_\_
25. Учет основных средств и пути его совершенствования на примере
26. Учет и анализ материально-производственных запасов и направления совершенствования учета на конкретном предприятии
27. Учет и анализ оплаты труда и пути его совершенствования на примере \_\_\_\_\_
28. Учет и анализ эффективности использования трудовых ресурсов на примере \_\_\_\_\_
29. Организация учета и контроля в бюджетных учреждениях на примере \_\_\_\_\_
30. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств в кассе и на расчетных счетах на примере \_\_\_\_\_

**План-график выполнения ВКР (дипломной работы)**

Студент \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание работы	Норматив- ный срок	Фактичес- кий срок	Оценка этапа
1	Выдача задания и проведение консультации по методике написания дипломной работы			
2	Согласование плана. Подбор литературы, нормативных документов			
3	Консультации по отдельным разделам дипломной работы:			
	Работа с теоретической частью			
	Работа с практической частью			
	Работа с заключением			
	Работа с материалом в электронной форме			
4	Сдача выполненной дипломной работы			
5	Написание отзыва на дипломную работу			
6	Предоставление дипломной работы на рецензирование			
7	Предзащита			
8	Защита дипломной работы			
	Итого:			

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_



Бланк титульного листа дипломной работы  
Министерство образования и науки Республики Бурятия  
ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Допущена к защите

заместитель директора по УР \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

по специальности

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

Тема:

Студент/ка \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Работа защищена «\_\_\_\_\_» июня 20\_\_ г с оценкой

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

С. Петропавловка, 2022

Министерство образования и науки Республики Бурятия  
ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

(Код, специальность)

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

студенту группы № \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество)

Тема работы:

---

утверждена приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Срок сдачи ВКР в учебную часть «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

1. Перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план ВКР):
2. Перечень приложений, схем, плакатов \_\_\_\_\_

Министерство образования и науки Республики Бурятия  
ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

**ОТЗЫВ**

**на дипломную (выпускную квалификационную) работу**

на тему: \_\_\_\_\_

Студент (ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество выпускника)

Форма обучения \_\_\_\_\_

(очная, заочная)

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

(код и название)

Соответствие структуры ВКР заданию (плану) \_\_\_\_\_

Соответствие объема и содержания разделов работы методическим  
рекомендациям \_\_\_\_\_

Соответствие предмета и объекта исследования поставленной проблеме: \_\_\_\_\_

Соответствие заключения поставленным задачам: \_\_\_\_\_

Наличие и виды материалов, вынесенных в качестве

приложения: \_\_\_\_\_

Положительные стороны работы: \_\_\_\_\_

Недостатки: \_\_\_\_\_

Виды и качество освоенных профессиональных компетенций в  
представленной работе: \_\_\_\_\_

Оценка работы руководителем: \_\_\_\_\_

Руководитель работы: \_\_\_\_\_

подпись ФИО

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РЕЦЕНЗИЯ**

на дипломную (выпускную квалификационную) работу

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество выпускника)

Специальность: \_\_\_\_\_

Тема ВКР: \_\_\_\_\_

Рецензент ВКР от предприятия:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Оценка практической части ВКР:

- соответствие предмета и объекта исследования содержанию деятельности  
по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
- актуальность исследования: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
- практическая значимость темы ВКР: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Качество освоения профессиональных компетенций в представленной  
работе:

\_\_\_\_\_  
Рецензент: \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

(последняя страница дипломной работы)

Выпускная квалификационная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_/\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Задание для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс России по компетенции «Бухгалтерский учет»  
(образец)**

Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет» профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами								
КОД Балл Продолжительность	Уровень аттестации	Код и наименование ФГОС СПО	Основные виды деятельности и ФГОС СПО (ПМ)	Проф. компетенции и (ПК) ФГОС СПО	Наименование проф. стандарта (ПС)	Наименование и уровень квалификаций (ПС)	Разделы ВССС, (%) / Критерии / Модули	НОК / СПК
КОД 1.1 56,7 баллов 6 часов	ГИА	ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 5 февраля 2018 г. N 69	ПМ.01 Документирование	ПК 1.1. Обработать первичные	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.	Разделы ВССС: 1= 3,60 2 = 22,50 3 = 6,80 4 = 23,80 Модули: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ  1, 2	СПК финансового рынка

			хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>		<p>Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни – 5 уровень</p> <p>Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками – 6 уровень</p>	<p>2, 3</p> <p>1</p> <p>2, 3</p> <p>2, 3</p>	
--	--	--	---	---	--	---	--	--

			<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>			2	
			<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во</p>			2	



			<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить</p>			3	
							4	
							4	

				<p>контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>			<p>4</p> <p>4</p>	
КОД 1.2 58,2 баллов 6 часов	ГИА	ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика			Профессиональный стандарт "Бухгалтер",	Принятие к учету первичных	Разделы ВССС: 1 = 2,60 2 = 29,30	

		и бухгалтерский учет (по отраслям) от 5 февраля 2018 г. N 69	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств,</p>	<p>приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н</p>	<p>учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни – 5 уровень</p> <p>Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование – 6 уровень</p>	<p>3 = 5,90 5 = 20,40 Модули: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных Ведение налогового учета и налоговое планирование</p> <p>1, 2</p> <p>2, 3</p> <p>2</p>	
--	--	--	---	--	--	---	---	--

				оформлять денежные и кассовые документы;			2, 3	
				ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.			2, 3	
			ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;			2	
			ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетны	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по				

			ми фондами	начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;			2	
			ПМ.05	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;			1,5	
			Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;			5	
				ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;			5	

				<p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;</p> <p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;</p> <p>ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.</p>			5	
							5	
КОД 1.3 52,7 баллов 5 часов	ГИА	ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика			Профессиональный стандарт "Бухгалтер",	Принятие к учету первичных	Разделы ВССС: 1 = 3,60 2 = 22,50	СПК финансового рынка

		и бухгалтерский учет (по отраслям) от 5 февраля 2018 г. N 69			приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н	учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни – 5 уровень  Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными	3 = 6,80 4 = 19,80 Модули: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ  1, 2  2, 3  2	
			ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;  ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  ПК 1.3. Проводить учет денежных				

				<p>средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские</p>		<p>потоками – 6 уровень</p>	<p>2, 3</p> <p>2, 3</p> <p>2</p>	
			<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и</p>					



			внебюджетны ми фондами	проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;			2	
			ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;			3	
				ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерског о учета имущественно е и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной			4	

				<p>деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать</p>			4	
							4	
							4	

				финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков				
КОД 1.4 30,7 баллов 2,5 часа	Промежуточная	ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 5 февраля 2018 г. N 69	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;  ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. Итоговое обобщение фактов	Разделы ВССС: 1 = 2,30 2 = 22,50 3 = 5,90 Модули: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных  1, 2  2, 3	

				<p>организации рабочий план счетов бухгалтерског о учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерског о учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации</p>		<p>хозяйственно й жизни – 5 уровень</p>	<p>2</p> <p>2, 3</p> <p>2, 3</p>	
			<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерског о учета источников формирования активов, выполнение работ по</p>					

			инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации	на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;			2	
			ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;			2	
				ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы				

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ «Джидинский  
многопрофильный техникум»  
\_\_\_\_\_ / Аюшеев Г.Б. /  
«\_01» 06. 2022г.

М.П.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

для выполнения курсовой работы по

**ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

входящей в состав УГС

38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: Бухгалтер

с.Петропавловка, 2022г.

Методические рекомендации для выполнения курсовой работы по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Джидинский многопрофильный техникум»

Разработчик:

Доржиева Гэрэлма Санже-Суруновна – преподаватель ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

## **Вводные положения**

В современных условиях рыночной экономики дипломированный специалист должен быть хорошо подготовлен к профессиональному обслуживанию предпринимательства всех организационно-правовых форм и финансово-кредитных структур.

Это требование к реализации знаний и умений в практической профессиональной деятельности тесно связано с организацией самостоятельной работы студента, важной частью которой является написание курсовой работы.

Написание курсовой работы по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности предусмотрено учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения профессионального модуля, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

К курсовой работе как самостоятельному исследованию предъявляются следующие требования:

- написана самостоятельно;
- написана на достаточном теоретическом уровне с привлечением нормативных правовых и др. документов по избранной теме;
- должна отличаться критическим подходом к изучению научных источников;
- должна отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, с привлечением достаточного



эмпирического материала;

– при необходимости в процессе изложения темы иллюстрировать доказательную базу графиками, таблицами, схемами и т.д.;

– должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ;

– должна завершаться конкретными выводами и рекомендациями по теме исследования.

### **Цель и значение курсовой работы**

Выполнение работы имеет своей целью:

– систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;

– углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

– формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

– развитие умений обобщать и критически оценивать теоретические положения, вырабатывать собственную точку зрения;

– формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

– развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

– стимулирование необходимых для практической деятельности навыков самостоятельной аналитической и исследовательской работы;

– подготовка к итоговой государственной аттестации.

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе её выполнения не только закрепляется, но и углубляется полученный материал. Выполнение её является важной формой

развития навыков самостоятельной работы. Курсовая работа представляет собой один из этапов изучения студентами учебного материала. Она позволяет оценить уровень теоретических знаний студентов, их умение логично, и аргументировано отстаивать свою точку зрения и делать самостоятельные выводы.

Курсовая работа позволяет студентам проявить инициативу в выборе самого широкого круга дополнительной информации по выбранной теме (помимо конспектов и обязательных учебников) и в изучении тех разделов, которые в ходе занятий рассматриваются лишь в ограниченной степени. Подготовка и защита курсовой работы обогащает опытом и знаниями, необходимыми им для дальнейшего изучения других профессиональных модулей.

### **Требования к курсовой работе**

К курсовой работе предъявляются следующие основные требования:

- аргументация актуальности темы, теоретическая и практическая её значимость;
- высокий теоретический уровень, грамотное изложение материала;
- правильное оформление работы в соответствии с рекомендациями;
- самостоятельность и системность подхода в выполнении исследования;
- обобщение теоретических материалов по избранной теме;
- глубокий и тщательный анализ нового законодательства, новой специальной литературы, правоприменительной практики по теме работы;

– рассмотрение различных точек зрения и обязательная формулировка аргументированной позиции студента по затронутым в работе дискуссионным вопросам.

### **Этапы работы**

Процесс подготовки, выполнения и защиты курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы.
2. Подбор и предварительное ознакомление с источниками информации по избранной теме.
3. Составление плана работы.
4. Изучение отобранных источников информации.
5. Систематизация и обобщение материалов источников информации, подбор информации по периодическим изданиям.
6. Написание текста курсовой работы.
7. Защита курсовой работы.

### **Выбор темы**

Успех в написании курсовой работы предопределяется правильным выбором темы. Список тем прилагается (Приложение 1). Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно в соответствии с тематикой и индивидуальными интересами студента. Студент может самостоятельно предложить тему, не включенную в примерную тематику, или несколько изменить её название по согласованию с руководителем.

### **Подбор и предварительное ознакомление с источниками информации по избранной теме**

После выбора темы студент подбирает соответствующие источники информации.

Без такого ознакомления нельзя получить полного представления о круге вопросов, охватываемых темой и составить план работы.

В приложении 4 к настоящим методическим рекомендациям дается список рекомендуемых источников.

Подбирая источники, необходимо просматривать не только те, которые строго совпадают с темой курсовой работы, но и по темам близким к избранной. Целесообразно пользоваться источниками, изданными за последние 5 лет.

При подборе дополнительного материала следует воспользоваться систематической картотекой журнальных и газетных статей.

### **Составление плана работы**

На основе предварительного ознакомления с источниками информации, законодательными материалами и материалами периодических изданий, которые могут быть использованы при написании курсовой работы, составляется первоначальный план курсовой работы, который может быть откорректирован или несколько изменен после тщательного изучения и систематизации собранной информации.

При составлении плана следует, прежде всего, наметить основные направления исследования, определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и их последовательность. План работы должен отражать основную идею работы, раскрывать её содержание и характер. В нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы.

### **Изучение отобранных источников информации**

При изучении источников информации рекомендуется

соблюдать определенную последовательность. Начинать следует с учебников и учебных пособий. Затем перейти к законодательным и прочим нормативным материалам. Заканчивать надо журнальными и газетными статьями. Такая последовательность в изучении источников позволяет постепенно накапливать и углублять знания.

Особое внимание нужно уделить спорным вопросам, по которым ведется дискуссия. Важно изучить позиции отдельных авторов, продумать их аргументацию. Это позволит не только сделать правильное сопоставление различных точек зрения по интересующему вопросу, но и сформировать собственное отношение к ним.

### **Систематизация и обобщение материалов источников информации, подбор информации по периодическим изданиям.**

Важное значение имеет систематизация полученной информации по основным разделам работы, предусмотренным в плане.

Особенностью курсовой работы является то, что в подавляющем большинстве темы носят практический характер. Вместе с тем вопросы теории должны быть взаимосвязаны с практической направленностью путем всестороннего изучения и использования данных различных источников информации.

Приложения и выводы в каждой работе должны быть аргументированы, научно обоснованы. От того насколько правильно и полно собран материал, во многом зависит качество написания курсовой работы.

### **Написание текста курсовой работы**

Цель курсовой работы – углубление теоретических

знаний, закрепление практических навыков по профессиональному модулю на основе самостоятельного изучения литературы и бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций.

Курсовая работа сдается на проверку и проверяется преподавателем в течение двух недель со дня ее получения. Курсовая работа, не соответствующая требованиям, возвращается на доработку. Курсовая работа, отвечающая предъявляемым требованиям, должна быть защищена студентом. Студенты, не выполнившие курсовую работу, к сдаче экзамена не допускаются.

Курсовая работа строится в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Теоретические основы изучаемой темы.
5. Практическая часть (расчеты, анализ таблиц, схем и т.д.).
6. Заключение.
7. Список использованных источников информации.
8. Приложения.

### **Титульный лист**

Является первым листом курсовой работы, оформляется в общеустановленном порядке, содержит информацию о теме курсовой работы и предмете, по которому она выполнена; авторе и научном руководителе (Приложение 2).

### **Содержание**

Содержание – это перечень разделов работы (глав, параграфов) с указанием их наименования и номеров страниц, с которых они начинаются.

### **Введение**

Во введении раскрывается:

- 1) актуальность темы курсовой работы;
- 2) цель курсовой работы;
- 3) задачи курсовой работы;
- 4) объект и предмет (с краткой характеристикой) исследования;
- 5) источники информации, используемые для написания курсовой работы.

### **Основная часть**

Основная часть курсовой работы подразделяется на 2 главы, состоящие из параграфов. Каждая глава и параграф работы должны иметь свое название, не совпадающее с названием темы, но раскрывающее ее.

В этом разделе курсовой работы можно условно выделить две части:

1. Теоретическую, где отражаются экономическая сущность предмета исследования, степень его нормативного регулирования, понятийный аппарат, взгляды отечественных и зарубежных ученых по вопросам темы.

2. Практическая часть является самостоятельной частью курсовой работы и выполняется по соответствующим вариантам. Ко всем расчетам необходимо дать пояснения хода их выполнения. Формы расчетов следует перенести на отдельные листы бумаги. Рекомендуется выполнять расчетную часть курсовой работы с применением электронных таблиц Microsoft Excel (Приложение 5).

### **Заключение**

Заключение представляет собой выводы по результатам проведенного исследования, т.е. краткое содержание всей курсовой работы.

### **Список использованных источников информации**

Должен включать не менее 20 наименований и содержать нормативную, учебную, монографическую литературу, газетные и журнальные публикации. Список источников строится в следующей последовательности: кодексы, законы, положения, указания и письма, утвержденные приказами министерств и ведомств, учебная, монографическая литература, газетные и журнальные публикации (Приложение 3).

### **Приложения**

К приложениям относятся объемные таблицы, дубликаты или копии бухгалтерских документов, учетных регистров, форм отчетности и т.д.

Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет заголовок (для таблиц), в правом верхнем углу пишется слово «Приложение». Если приложений более одного, то они нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления значка «№».

Приложения не нумеруются вместе с основным содержанием работы, их число не входит в объем курсовой работы.

### **Оформление курсовой работы**

Оформление курсовой работы должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст курсовой работы выполняется с использованием



компьютера на одной стороне стандартного листа формата А 4 шрифтом №14 Times New Roman через 1,5 интервала.

Страницы должны иметь поля: левое – 3 см; правое – 1 см; верхнее – 2 см и нижнее – 2 см.

Каждый раздел работы и главы начинаются с новой страницы, параграфы размещаются друг за другом. Названия глав пишутся прописными буквами, параграфов – строчными, точки в конце заголовков не проставляются.

Все листы курсовой работы нумеруются, начиная с титульного лица, однако номер на нем не проставляется. Нумерация проставляется снизу, посередине страницы, без точки в конце.

Ссылки на источник производятся путем указания после основного текста в квадратных скобках его номера в списке использованных источников и, в отдельных случаях, страницы, с которой взята информация. Например, [5, с.25].

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с ГОСТами:

– ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003 № 332-ст).

– ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст).

– ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации,

библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 № 369-ст).

Таблица оформляется следующим образом. Пишется слово «Таблица» и ставится ее номер без значка «№», выравнивается по правому краю. Допускается сквозная нумерация таблиц по всей курсовой работе. Далее по центру приводится заголовок таблицы. При переносе таблицы на следующую страницу по правому краю пишется «Продолжение таблицы, например, 1».

Все иллюстрации (схемы, диаграммы, графики) именуются рисунками и помещаются сразу после ссылки на них в тексте. Надпись производится под рисунком и сопровождается словом «Рис.». Далее ставится номер рисунка без значка «№». Допускается сквозная нумерация рисунков по всей курсовой работе.

Формулы следует располагать на отдельной строке. Несложные нумерованные формулы допускается помещать внутри текста.

Сверху и снизу формулу отделяют от текста одним полуторным интервалом. Расшифровку всех приведенных в формуле буквенных обозначений физических величин и коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой. Первую строку расшифровки начинают со слова «где»; двоеточие после него не ставят.

Последовательность расшифровки буквенных обозначений должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле. Обозначение единиц физических величин в каждой расшифровке следует

отделять от текста расшифровки запятой.

Формулы нумеруются арабскими цифрами. Применяют либо сквозную нумерацию всех формул (кроме формул, приведенных в приложениях), либо нумерацию по главам. Нумерации подлежат формулы, на которые в тексте делаются ссылки. Номер формулы (в круглых скобках) помещают на правом поле строки формулы, к которой он относится. Формулы в текст вводят с помощью специального редактора формул.

Объем курсовой работы должен быть 20-30 страниц.

### **Защита и оценка курсовой работы**

На защите студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, отвечать на вопросы, относящиеся к теме работы.

Начать подготовку к защите курсовой работы следует с тщательного изучения замечаний на неё руководителя. Прежде всего, нужно подготовить ответы на замечания руководителя, а затем уже готовиться к защите работы в целом.

Курсовая работа не может быть допущена к защите, если:

- в ней отсутствует самостоятельность;
- в ней отсутствует глубокий и тщательный анализ нового законодательства;
- она выполнена только на основе учебника;
- содержание работы не соответствует плану и теме работы, либо не раскрывает тему полностью или в её основной части;
- она выполнена формально, написана небрежно, в спешке (имеет зачеркивания, исправления и т.д.);
- оформлена с нарушением предъявляемых требований.

Такая работа возвращается студенту для устранения недостатков. Студент обязан выполнить рекомендации

руководителя и представить работу в надлежащем виде.

### **Сроки выполнения курсовой работы**

Курсовая работа должна быть сдана за 2 недели до начала сессии.

### **Тематика курсовых работ**

1. Тематика курсовых проектов (работ)
2. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.
3. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.
5. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
6. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
7. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности
8. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.
9. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
10. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
11. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.
12. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.
- 13.

14. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.
15. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.
16. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.
17. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта.
18. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.
19. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.
20. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.
21. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.
22. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.
23. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.
24. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.
25. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.
26. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.
27. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта

**Образец титульного листа курсовой работы (проекта)**

Министерство образования и науки Республики Бурятия  
ГБПОУ «Джидинский многопрофильный техникум»

Финансовый анализ и его роль в предпринимательской  
деятельности.

**Курсовая работа (проект)**

Выполнил студент (ка) 3 курса, группы 301, 303  
Иванов И.И.

Руководитель курсовой работы  
Г.С-С.Доржиева

Работа допущена к защите

\_\_\_\_\_ Г.С-С.Доржиева  
(подпись) (ФИО руководителя)

Работа защищена с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Г.С-С.Доржиева  
(подпись) (ФИО руководителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с.Петропавловка, 2022 г.

**Образец листа с записью о решении МО о защите  
курсовой работы**

Работа выполнена в МО:

---

Студент: Петров Иван Петрович

Специальность: 23.02.03 (190631) Техническое  
обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Группа: 131

Подпись:

Руководитель: Цыренов Лубсан Ишидоржиевич,  
преподаватель специальных дисциплин

Подпись:

Решение МО \_\_\_\_\_ :  
отлично, протокол № от \_\_\_\_\_ Г.

Председатель \_\_\_\_\_ МО \_\_\_\_\_ :

---

Подпись:



## Оформление списка литературы к курсовой работе

### 1. Требования к оформлению библиографического списка

1.1. Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. В этом случае каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

1.2. Наиболее удобным является расположение материала без разделения на части по видовому признаку (например: книги, статьи).

1.3. При наличии у издания одного или нескольких авторов рекомендуется оформлять библиографическую запись следующим образом:

1.3.1. Если у издания есть автор, то описание начинается с фамилии, после которой перед инициалами ставится запятая.

**Например:**

*Аристов, И.Н.*

1.3.2. Если у издания два (или три) автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй автор (затем третий автор).

**Например:**

*Гиляревский, Р.С. Современная информатика: наука, технология, деятельность [Текст]/ Р.С. Гиляревский, Г.З. Залаев, И.И. Родионов....*

1.3.3. Если у издания четыре автора и более, то описание начинается с заглавия. За косой чертой «/» указываются все авторы.

1.4. После основного заглавия в квадратных скобках с большой буквы дается общее обозначение материала. Это могут быть такие материалы как видеозапись, звукозапись, изоматериал, карты, кинофильм, ноты, текст, электронный

ресурс.

**Например:**

*Гиляревский, Р.С. Современная информатика: наука, технология, деятельность [Текст] ...*

1.5. Список составляется по алфавиту:

а) по фамилиям авторов (при этом инициалы ставятся после фамилий), если авторов не более трех;

б) по названиям книг, если они написаны коллективом авторов из четырех и более человек;

в) в случае совпадения первых букв фамилий или названий учитываются их вторые буквы, при совпадении вторых - третьи и т.д.; если имеются авторы-однофамильцы, то книга ставится в списке по инициалам, какие идут раньше по алфавиту; если однофамильцы мужчина и женщина и их фамилии различаются, то сначала записывается мужчина с более короткой фамилией, а потом автор-женщина с дополнительной буквой в фамилии; когда книги записываются по названиям и первые слова названий совпадают, учитываются алфавитные различия по вторым словам и т.д.

**Например:**

*Аристов И. Н... Аркин М. Л...; Белов И. П... Белов С. И...; Воронов А. Б... Воронова А. И...; Проблема воспитания младших школьников... Проблемы формирования личности школьника...*

г) произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему);

д) при наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд; при этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

1.6. Когда источник помещается в список литературы по названию и у него есть научный, ответственный редактор или составитель, то они указываются после названия источника; при

этом ставится одинарная косая черта «/», пишется с маленькой буквы *под ред.* или *сост.*, и инициалы ставятся перед фамилией.

**Например:**

*Введение в психологию/ под ред. А. В. Петровского... Педагогический поиск/ сост. И. Н. Баженова...*

1.7. Бывают двойные названия источников, когда после первой части ставится двоеточие и после него вторая часть названия пишется с маленькой буквы.

**Например:**

*Новиков, В. В. Социальная психология: феномен и наука...*

1.8. Если после названия источника указывается вид издания (монография, сборник научных статей, учебник и др.), то в этом случае после двоеточия название вида издания пишется с маленькой буквы.

**Например:**

*Проблемы обучения и воспитания младших школьников: сб. науч. тр...*

1.9. В списке литературы все названия принято писать без кавычек (названия книг, статей, издательств, сборников, журналов).

1.10. При записи библиографии используется целый ряд сокращений, которым нужно следовать. Например: *ред.* (редактор), *сост.* (составитель), *сб.* (сборник), *тез.* (тезисы), *докл.* (доклады), *конф.* (конференция), *соч.* (сочинения); *М.* (Москва), *Л.* (Ленинград), *СПб.* (Санкт-Петербург) – названия других городов пишутся полностью; *т.* (том), *с.* (страница); *Просв.* (Просвещение), *Нар. обр.* (Народное образование - журнал) и др.

## **2. Образцы оформления библиографических записей**

### **2.1. Книга**

<p>Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) [Общее обозначение материала]/ сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). – Место издания, Год издания. – Объем. – (Серия).</p>
--

## **Примеры:**

*Лейбин, В.М. Психоанализ [Текст]: учебник. – Спб., 2002. – 576 с. – (Учебник нового века)*

*Ашервуд, Б. Азбука общения [Текст]/ пер. с англ. И.Ю. Багровой и Р.З. Пановой, науч. ред. Л.М. Инькова. – М., 1995. – 173 с.*

*Гиляревский, Р.С. Современная информатика: наука, технология, деятельность [Текст]/ Р.С. Гиляревский, Г.З. Залаев, И.И. Родионов, В.А. Цветкова; под ред. Ю.М. Арского. – М., 1997. – 211 с.*

*Логопедия [Текст]: учебник для студ. дефектолог. фак. пед. вузов/ ред. Л.С. Волкова, С.Н. Шаховская. – 3-е изд., перераб. и доп. – М., 2002. – 680 с. – (Коррекционная педагогика).*

*Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]: в 3 ч. Ч. 2: Детские болезни. – М., 2002. – 503 с.*

## **2.2. Неопубликованные документы**

### **а) Диссертация**

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) [Общее обозначение материала]: шифр номенклатуры специальностей научных работников: дата защиты: дата утверждения/ сведения об ответственности (коллектив). – Место написания, Дата написания. – Объем.

### **Примеры:**

*Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв. [Текст]: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02. – М., 2002. – 215 с.*

### **б) Автореферат диссертации**

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) [Общее обозначение материала]: шифр номенклатуры специальностей научных работников: дата защиты: дата утверждения/ сведения об ответственности (коллектив). – Место написания, Дата написания. – Объем.

**Примечание:** В сведениях, относящихся к заглавию, приводят сведения о том, что данная работа представлена в

качестве автореферата диссертации на соискание ученой степени. Сведения приводят в сокращенном виде, например: *автореф. дис. ... канд. физ. наук автореф. дис. ... д-ра пед. наук.*

### **Примеры:**

*Бесстраинова, Я.К. Модели и методы управления надежностью коммерческого кредитования [Текст]: автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.03: защищена 30.10.03/ СПб ГПУ. – Спб, 2003. – 20 с.*

*Столярова, Е.В. Коммуникативная направленность текстов политической рекламы [Текст]: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.02.01: защищена 16.12.05/ Поморский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Архангельск, 2005. – 22 с.*

## **2.3. Электронные ресурсы**

### **а) Электронный ресурс локального доступа (CD)**

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию/ сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон. дан.» и/ или «электрон. прогр.»). – Место издания: Издательство, Год издания. – Обозначение материала и количество физических единиц. – (Серия)

### **Примечания:**

1. Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляются по правилам описания книжного издания.
2. Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс].

### **Примеры:**

*Даль, Владимир Иванович. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880-1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – (Электронная*

книга).

*Александр и Наполеон [Электронный ресурс]: история двух императоров/ Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. – Электрон. дан. – М.: Интерсофт, 1997. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).*

#### **б) Электронный ресурс удаленного доступа (Интернет)**

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию/ сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). –

Обозначение вида ресурса («Электрон. текст. дан.»). – Место издания: Издательство, Дата публикации в сети (если ее возможно установить). – Режим доступа: URL. – Примечания («Электрон. версия печ. публикации»). (Дата обращения к документу)

#### **Примечания:**

1. Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по правилам описания книжного издания.
2. Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках [Электронный ресурс].
3. Если описывается сайт в целом, то область «Дата издания» будет выглядеть следующим образом: Год начала издания – год окончания издания. Если работа над сайтом продолжается в текущий момент, то приводят год начала издания.

#### **Примеры:**

*Сергей Юрьевич Витте (1849-1915) [Электронный ресурс]: [библиогр. указ.: тр. и материалы о жизни и деятельности]/ сост. Сергей Канн; Отд-ние ГПНТБ СО РАН. – Новосибирск, 2004. –*

<http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/vitte/index.ssi-> (31/01/2005).

*Российская аудитория Интернета преодолела порог в 5 млн. человек [Электронный ресурс]:// Гильдия издателей*

периодической печати: [web-сайт]. 5.02.2003. –  
<http://www.gipp.ru/print.phpid=511> – (01.02.2005).

Щавелев, А.С. Теория С.М. Соловьева о «родовой власти» в древней Руси [Электронный ресурс]: (возможности актуализации)// *Материалы Международной конференции студентов и аспирантов «Ломоносов – 99»*: [тез. докл.]/ Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Ист. фак. –  
<http://www.hist.msu.ru/Calendar/1999/Apr/lomonos99/Schavel.htm> - (18.01.2005)

## **2.4. Составные части документов (статьи из сборников, энциклопедий, журналов, продолжающихся изданий)**

### **Общая схема описания**

Сведения о статье// Сведения об источнике статьи. – Сведение о местоположении статьи в документе.
--

#### **Примеры:**

Двинянинова, Г.С. Комплимент: коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст]// *Социальная власть языка: сб. науч. тр./ Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук.* – Воронеж, 2001. – С. 101-106

Воронцова, М.В. Федеральный и региональный компоненты содержания экологического образования [Текст]// *XV международные Ломоносовские чтения: сб. научных трудов/ ПГУ.* – Архангельск: Изд-во ПГУ, 2003. – С.476-477.

Ладынин, И.А. Дафны в библейской и египетско-христианской традиции о финале царствования Априя: конец 570-х – начало 560-х годов до н.э. [Текст]// *Вестник древней истории.* – 2004. - №3. – С. 3-13.

Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст]/ А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын. М.Д. Малых// *Вестник Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия.* – 2001. - №5. – С. 23-25.





## **Оформление сносок к выпускной квалификационной и курсовой работе**

Оформление сносок является обязательным и выполняется с опорой на список литературы.

Сноски размещаются непосредственно в строке после текста, к которому относятся. Оформляются в скобках с указанием номера в списке литературы, например, [31]. Ссылки на несколько конкретных работ автора могут быть даны, например, в форме [12-17, 19].

При цитировании, а также в случаях, требующих указания конкретной страницы источника, в скобках дополнительно указывается страница [12, с. 7] или страницы «от - до» [19, с.7-9].

Например:

*«...По мнению В.В. Зеньковского: “Русская мысль сплошь историсофична” [8, с.16]. В свою очередь С. Л. Франк отмечал: “Философия истории и социальная философия... – вот главные темы русской философии” [12, с.86]...»*

## Образец отзыва руководителя курсовой работы

### ОТЗЫВ

на курсовую работу Петрова Ивана Петровича

(ФИО студента)

студента 131 группы, обучающейся по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на тему «Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.»

#### *Текст отзыва:*

- актуальность и оригинальность темы;
- адекватность темы и содержания уровню курсовой работы студента среднего специального учебного заведения повышенного уровня;
- степень теоретической и практической значимости курсовой работы;
- степень самостоятельности и глубина аналитических выкладок;
- полнота разработки поставленных вопросов, корректность их исследования;
- научность стиля, логичность последовательности и грамотность изложения материала;
- убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- соблюдение требований к оформлению курсовой работы.

Дата:

Руководитель: Цыренов Лубсан Ишидоржиевич,  
преподаватель специальных дисциплин

Подпись:

## **Требования к выступлению на защите курсовой работы**

1. Содержание выступления должно включать:

- обоснование актуальности темы;
- изложение поставленных в ней целей и задач;
- краткий обзор изученных источников и использованной литературы;
- описание структуры основной части;
- конкретные предложения по решению проблемы, заявленной в работе (для выступления по курсовой работе опытно-практического или опытно-экспериментального характера);
- сообщение об итогах выполненной работы и полученных выводах;
- продуманную демонстрацию иллюстративного материала (в тех случаях, где это требуется).

Выступление ограничивается во времени – 10-15 минут.

Содержание выступления не должно включать излишне подробное изложение теоретических положений, заимствованных из литературных и нормативных документов в ущерб собственным разработкам и выводам автора.

2. Выступление оценивается на основе критериев:

- соблюдение структуры выступления;
- соблюдение регламента;
- умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления;
- адекватность громкости и темпа;
- адекватность языка и стиля;
- уверенность и убедительность манеры изложения.

3. Ответы на вопросы после выступления должны соответствовать требованиям:

- адекватность содержания ответов;
- корректность;
- краткость и аргументированность;
- адекватность громкости и темпа, адекватность языка и  
стиля.

**План**  
**организации деятельности студента (-ки) \_\_\_\_\_ группы,**  
**обучающегося (-ейся) по специальности**  
**\_\_\_\_\_**

**по выполнению курсовой работы.**

**Тема:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Научный руководитель:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**План.**

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Отметка выполнения</i>
	Обсуждение направления работы, предварительная разработка исследовательского аппарата (тема, обоснование её актуальности, проблема, цель, задачи, примерная структура работы).		
	Сбор и анализ теоретического материала по теме работы (литература, Интернет-источники).		
	Написание <span style="margin-left: 100px;">чернового</span> <span style="margin-left: 100px;">варианта</span> теоретической главы:		

	1) _____ _____ 2) _____ _____ 3) _____ _____ 4) _____ _____		
	Написание чернового варианта практической работы: 1) _____ _____ 2) _____ _____ 3) _____ _____ 4) _____ _____		
	Структурирование списка литературы, систематизация материалов для приложения, подготовка чернового варианта работы в целом		
	Подготовка чистового варианта работы для написания отзыва научного руководителя.		

*Данный план согласован с руководителем:*

\_\_\_\_\_
  
*(дата, подпись руководителя)*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ПРИНЯТО:

Утверждаю»

на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1  
от « 01 » июня 2022 года

Директора ГБПОУ «ДМТ

Аюшеев Г.Б  
От « 01» июня 2022 года

СОГЛАСОВАНО:

Решением заседания Студенческого  
совета  
Протокол № 4  
от «30» 05. 2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

по образовательной программе среднего профессионального образования  
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)**

на период 2022-2025 г.г.

**Петропавловка 2022 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ  
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТА-  
ТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ВОС-  
ПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 5. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**



## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	<i>Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</i>
Основания для разработки программы	<i>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Стратегия повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы (утверждена распоряжением правительства РФ 25.09.2017 г. №2039-р); Кодекс этических принципов банковского дела (одобрен XIX Съездом Ассоциации российских банков 2 апреля 2008 г.); Стандарт продаж кредитными организациями финансовых инструментов и финансовых услуг некредитных финансовых организаций (утвержден Съездом Ассоциации российских банков 3 апреля 2019 г.); Принципы профессиональной этики членов Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия») (утверждены Общим собранием от 31.01.2019 г.) Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69, зарегистрированного в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137, С изменениями и дополнениями от: 17 декабря 2020 г. №747 среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования. Квалификация: бухгалтер. Устав техникума</i>
Цель программы	<i>Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике</i>
Сроки реализации программы	<i>2года 10месяцев</i>
Исполнители программы	<i>Директор, заведующий по воспитательной работе, кураторы, преподаватели, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, воспитатель общежития, социальный педагог, руководитель ФВ, преподаватель-организатор БЖ, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций - работодателей</i>

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преимущества целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной

решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Ценностными основами воспитательной работы служат уважение к личности обучающегося, сохранение его психического и нравственного благополучия, ценностных ориентаций, личностное развитие и профессиональное становление.

Направленность воспитательной работы определяются содержанием следующих модулей:

- Модуль 1. Профессионально ориентирующее направление воспитательной работы
- Модуль 2. Гражданско-патриотическое направление воспитательной работы
- Модуль 3. Экологическое направление воспитательной работы
- Модуль 4. Культурно-творческое направление воспитательной работы
- Модуль 5. Спортивное и здоровьесберегающее направление
- Модуль 6. Бизнес-ориентирующее направление воспитательной работы
- Модуль 7. Студенческое самоуправление и взаимодействие участников образовательного процесса

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой	ЛР 4

среде лично и профессионально конструктивно «цифрового следа»	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	<b>ЛР 9</b>
Забогающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

### **Формируемые общие компетенции**

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

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

- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы<sup>1</sup>

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	
ОГСЭ.01 Основы философии	ЛР 5 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12
ОГСЭ.02 История	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 6 ЛР 8 ЛР 12
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР3 ЛР 5 ЛР8 ЛР9 ЛР10 ЛР11
ОГСЭ.04 Физическая культура	ЛР9
ОГСЭ.05 Психология общения	ЛР 2 ЛР3 ЛР4 ЛР6 ЛР7 ЛР8ЛР12ЛР13
<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	
ЕН.01 Элементы высшей математики	ЛР 7
ЕН.02 Экологические основы природопользования	ЛР4ЛР10
<b>Общепрофессиональный цикл</b>	
ОП.01 Экономика организации	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7
ОП.03 Налоги и налогообложение	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7
ОП.014 Основы бухгалтерского учёта	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7

<sup>1</sup> Таблицу образовательная организация заполняет самостоятельно в соответствии с учебным планом.

ОП.015Аудит	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7
ОП.06 Документационное обеспечение управления	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7
ОП.07 Основы предпринимательской деятельности	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 4 ЛР 7
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности	ЛР 3 ЛР 6 ЛР 7 ЛР10
ОП.10Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3
ОП.11 Учет на малых предприятиях	ЛР 4 ЛР 7
<b>Профессиональный цикл</b>	
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 23369 Кассир	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15

## **РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;

- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

## **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬ- НОЙ РАБОТЫ**

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

### **3.1 Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

### **3.2 Кадровое обеспечение воспитательной работы**

Для реализация рабочей программы воспитания должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в техникуме, заведующего по воспитательной работе, педагога-организатора, социального педагога, педагог-психолог, классных руководителей (кураторов), преподавателей, руководитель ОБЖ и физического воспитания, воспитатель общежития, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Для реализации рабочей программы воспитания привлекаются как преподаватели и сотрудники техникума, так и иные лица, обеспечивающие прохождение производственных практик, проведение мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

Содержание материально-технического обеспечения воспитательной работы соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению ООП и включает технические средства обучения и воспитания, соответствующие поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности.

Материально-техническое обеспечение учитывает специфику ООП, специальные потребности обучающихся с ОВЗ и следует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил. Для проведения воспитательной работы техникум располагает следующими ресурсами: библиотеки с выходом в Интернет, конференц-зал, спортивные залы со спортивным оборудованием, тренажёрный зал, специальные помещения для работы кружков, секций, клубов, с необходимым для занятий материально-техническим обеспечением (оборудование, инвентарь и т.п.).

### **3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы**

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;

- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации: <http://dmt03.ucoz.net>



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
от « » 2022 года

«Утверждаю»  
Директор ГБПОУ «ДМТ»  
Аюшеев Г.Б  
от « » 2022г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Решением заседания Студенческого совета  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности

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

на период 2022-2025 г.г.

**Петропавловка, 2022**

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне: **Российской Федерации**, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России»

<https://лидерыроссии.рф/>; «Мы Вместе»

(волонтерство) <https://onf.ru/>;

«Финансовая культура» <https://fincult.info/>; отраслевые конкурсы профессионального мастерства; движения «Ворлдскиллс Россия»; движения «Абилимпикс»; **субъектов Российской Федерации** (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др., а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Дата	Содержание и формы деятельности.	Участники	Место проведения	Ответственные	ЛР	Наименование модуля
	<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
<b>01.09.2022</b>	<b>День знаний</b>	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зав по УВР	1, 2, 3, 5, 12, 15	Модуль 4.5 Модуль 7.
<b>02.09.2022</b>	Лекция, беседа, дискуссия: «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.) Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные аудитории	педагог-психолог	1, 3, 4, 9	Модуль 7.

02.09.2022	День окончания Второй Мировой войны: классный час - семинар	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные аудитории	Преподаватель истории	1, 5, 6	Модуль 2.
03.09.2022	День солидарности в борьбе с терроризмом. Классный час -семинар, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные аудитории	Преподаватели ОБЖ и БЖ	1, 2, 3	Модуль 2.
01.09.2022	Посвящение в студенты. Спортивно-познавательная деловая	Обучающиеся	Помещение и	Зав по	7, 9, 11	Модуль 4.5
- 07.09.2022	игра: "Квест первокурсника"	1-3 курсов	территория техникума	УВР ,студ.совет		Модуль 4.5
06.09.2022	Урок- беседа, посвященный Международному дню распространения грамотности проводится в рамках тематики занятий по учебному предмету "Русский язык/Родной язык"	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные аудитории	МО ООП	5, 8, 11	Модуль 1
08.09.2022	Обучающие семинары по кредитованию и инвестированию субъектов малого предпринимательства	Обучающиеся 1-3 курсов	учебные аудитории, возможно проведение на площадке организации работодателей	кураторы	2, 4, 13, 14, 15	Модуль 1 Модуль 6
10.09.2022	Беседа, лекция в рамках проведения акции "День призывника"	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные аудитории	Преподаватель ОБЖ	1, 2, 3, 9	Модуль 2.
13- 17.09.2022	Неделя здорового образа жизни. Правовые часы в рамках недели ЗОЖ "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, медицинских работников (примерная тематика): - ФЗ «Об охране здоровья граждан от	Обучающиеся 1-3 курсов	спортивный зал, учебные аудитории	Зав по УВР, представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждений	1, 2, 3, 9, 10, 12	Модуль 4.5

	воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»; - Законодательство РФ об ответственности за оборот наркотических средств и психотропных веществ.					
16.09.2022	Организация работы творческих коллективов. Вовлечение обучающихся в работу кружков, студий, клубов по интересам.	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные аудитории, актовый зал	кураторы	2, 5, 7, 8	Модуль 4.5 Модуль 7.
17.09.2022	Создание волонтерского поискового объединения обучающихся. Организация работы волонтерской поисковой группы обучающихся	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные аудитории	Зав по УВР, восп-ль	2, 5, 6, 12	Модуль 3 Модуль 7.
17.09.2022	Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	Обучающиеся 1-3 курсов	Спортивный зал	Зав по УВР преподаватель физической культуры, кураторы, соц.пед	1, 3, 7, 9	Модуль 4.5 Модуль 7.
21.09.2022	Заседание Студенческого актива. Выбор актива Совета обучающихся	Члены Студенче-		Заместитель директора по УВР Председатель Со-	1, 2, 3	Модуль 7.
		ского актива, заинтересованные обучающиеся	зал для конференций,	обучающихся		

28.09.2022	<b>Всемирный день туризма:</b> туристическая экскурсия	Активисты из числа обучающихся разных курсов, члены Совета обучающихся, обучающиеся с отличными результатами освоения ОПОП	Место проведения определяется администрацией ПОО по согласованию с участниками мероприятия, с их законными представителями	Зав по УВР	5, 7, 9, 10, 11, 12	Модуль 3 Модуль 7.
<b>ОКТАБРЬ</b>						
5.10.2022	<b>День Учителя:</b> праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся	Обучающиеся участники праздничного концерта, преподаватели и администрация техникума	Актовый зал	Зав по УВР, члены Совета обучающихся	1, 4, 6, 7, 11	Модуль 4,5
11.10.2022	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся 1-4 курсов,	Учебные аудитории ПОО	преподаватели профессиональных дисциплин	2, 13, 14, 15	Модуль 1
11-15.10.2022	Экологическая выставка: "Все цвета ОСЕ-НИ"	Обучающиеся 1-4 курсов	Холлы здания ПОО		2, 5, 10, 11	Модуль 3

15.10.2022	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #Вместе-Ярче	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории ПОО	кураторы	2, 9, 10, 11	Модуль 3
18-23.10.2022	Участие в «Эко –марафоне «Сдай макулатуру-спаси дерево!».	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории ПОО	Зав УВР, кураторы	2, 9, 10, 11	Модуль 3
19.10.2022	Родительское собрание: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	Родители и законные представители обучающихся	Актовый зал, учебные аудитории ПОО	Зав по УВР, Заместитель директора по УВР, классные руководители.	2, 12,	Модуль 1

20.10.2022	Занятия в спортивных секциях	Обучающиеся 1-4 курсов	спортивный зал	Зав по УВР, преподаватель физической культуры	2, 9, 10, 11	Модуль 4.5
<b>30 .10.2022</b>	<b>День памяти жертв политических репрессий:</b> классный час, беседа, дискуссия, студенческая конференция	Обучающиеся различных курсов,	Актовый зал	Зав УВР руководитель ОБЖ, преподаватель истории	1, 2, 5, 8, 12	Модуль 2
	<b>НОЯБРЬ</b>					
<b>04.11.2022</b>	<b>День народного единства:</b> Фестиваль дружбы народов, урок, концерт, студенческая конференция; конкурс-викторина «День народного единства»	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал	Зав по УВР, кураторы	1, 2, 5, 8, 11	Модуль 4.5
05.11.2022	Мероприятия, посвященные Международному дню студенчества.	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные	Зав по УВР, кураторы	1, 5, 8, 9, 11, 12	Модуль 1 Модуль 4.5 Модуль 7.
			аудитории ПОО			
06.11.2022	"Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических классных часов, мастер – классов, викторин по профилю специальности	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Зав по УВР, заместитель директора по УПР, председатель предметно-цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей	3, 13, 14, 15	Модуль 1 Модуль 6
11.11.2023 21.11.2023	День Экономиста День Бухгалтера	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Зав по УВР, заместитель директора по УПР, председатель предметно-цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей	3, 13, 14, 15	Модуль 1 Модуль 4.5 Модуль 6

26.11.2022	<b>День матери:</b> фотогалерея на тему "Моя любимая мама", конкурс тематических сочинений о любви к матери, о семейных ценностях	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Зав по УВР , кураторы	6, 7, 12	Модуль 4.5
30.11.2022	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	кураторы	2, 9, 10, 11	Модуль 4.5
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
03.12.2022	Мероприятия в группах, посвященные Дню Памяти Неизвестного Солдата, героям Великой Отечественной войны, городам героям, городам трудовой славы	Обучающиеся 1-4 курсов, Руководитель ОБЖ	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Зав по УВР, преподаватели истории	1, 2, 3, 5, 6	Модуль 2.
<b>05.12.2022</b>	Международный день добровольца в России. Беседы по	Обучающиеся 1-4	Учебные	Зав по	1, 2, 3, 5, 6	Модуль 2.
	группам о добровольцах-волонтерах, формирование групп волонтеров, мероприятия помощи в рамках волонтерского движения	курсов	аудитории	УВР, кураторы		
<b>07.12.2022</b>	Международная акция «Тест по истории Отечества» проводится в рамках федерального проекта Молодежного парламента «Каждый день горжусь Россией!».	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал	Зав по УВР, преподаватели истории	1, 5, 7, 8	Модуль 2.

09.12.2022	<b>День Героев Отечества:</b> виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям <a href="https://clck.ru/RADAD">https://clck.ru/RADAD</a>	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, музей,	Зав по УВР, родители обучающихся	1, 2, 5, 6, 8, 12	Модуль 2.
12.12.2022	<b>День Конституции Российской Федерации:</b> торжественная линейка, открытые уроки по дисциплине «Обществознание»	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Зав по УВР, МО общеобразовательных дисциплин, преподаватель учебного предмета «Обществознание»	1, 2, 3, 7, 8, 13, 14, 15	Модуль 2.
27.12.2022	<b>Новогоднее представление, шоу-программа</b>	Члены творческих коллективов, приглашенные обучающиеся техникама	Актовый зал, спортивный зал (на выбор образовательной организации)	Зав по УВР, члены Совета обучающихся, руководитель доп.обр	5, 7, 8, 9, 11, 12	Модуль 4.5
<b>ЯНВАРЬ</b>						
01.01.2023	<b>Новый год - новогодние каникулы:</b>	Обучающиеся 1-4 курсов (по личному заявлению обучающегося)	Открытые площадки	кураторы	8,11,7	Модуль 4.5
14.01.2023	Правовые часы с участием работников правоохранительных органов, правозащитников и др.	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Зав по УВР, кураторы	1, 2, 3, 9	Модуль 1 Модуль 7.
	- Правонарушения и виды административной ответственности, уголовная ответственность за некоторые преступления; - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремисткой деятельности в соответствии с законом Российской Федерации					



<b>17.01.2023</b>	Участие в городских, районных, республиканских мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся техникума, участие в проектах: "Россия - страна возможностей"; "Большая перемена"; "Волонтер цифровой грамотности в финансовой сфере", "Я молодой предприниматель" и др.	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории ПОО	Зав по УВР, Заместитель директора по УПР, преподаватель информатики.	2, 4, 11, 13, 14, 15	Модуль 1 Модуль 6
	Круглый стол "Встреча с представителями работодателей. Организация встреч с работниками Центра занятости населения	Обучающиеся выпускных групп	Актовый зал, учебные аудитории.	Зав по УВР, Заместитель директора по УПР, классные руководители выпускных групп, руководители производственной практики от образовательной организации	4, 12, 13, 14, 15	Модуль 1 Модуль 6
<b>25.01.2023</b>	<b>«Татьянин день» (праздник студентов)</b>	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал	Зав по УВР, законные представители обучающихся	9, 11, 12	Модуль 4.5 Модуль 7.
<b>27.01.2023</b>	<b>День снятия блокады Ленинграда.</b> Мероприятия в рамках акции: День снятия блокады Ленинграда: классный час - беседа, фотогалерея, виртуальная экспозиция.	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Зав по УВР, кураторы	1, 2, 5, 6, 12	Модуль 2.
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
<b>02.02.2023</b>	<b>День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)</b>	Обучающиеся 1-4 курсов, представители волонтерского движения, военно-патриотических клубов, члены студ.совета обучающихся	Актовый зал, учебные аудитории	Кураторы, руководитель преподаватель истории	1, 2, 3, 5, 8	Модуль 2.

09.02.2023	Проведение тренингов делового общения в группах	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	кураторы, преподаватель учебной дисциплины «Психология общения»	2, 3, 7, 9, 11, 12, 13, 15	Модуль 7.
10.02.2023	Международный день родного языка. Конкурс эссе, сочинений на тему: «Героями своими мы гордимся»	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Зав по УВР, преподаватель учебного предмета «Русский язык»	1, 5, 6, 7, 8	Модуль 2.
<b>11.02.2023</b>	Мероприятие «День белых журавлей». День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Зав по УВР, классные руководители	1, 2, 5, 8	Модуль 2.
<b>22-23.02.2023</b>	<b>День защитников Отечества.</b> Военно- Спортивная игра «А, ну-ка парни!», посвященное Дню Защитника Отечества	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, спортивный зал	Зав по УВР, преподаватель физкультуры, классные руководители	9, 11, 12	Модуль 2.
<b>24.02.2023</b>	Мероприятия в рамках акции "Русские традиции": развлекательная шоу программа "Широкая масленица"	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, спортивный зал, столовая ПОО	Зав по УВР, МО проф.дисциплин, кураторы, доп.орг	2, 5, 8, 9	Модуль 4.5
	Праздник «Сагаалганай Амар Мэндэ!»	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, спортивный зал,	Зав по УВР, классные руководители	2, 5, 8, 9	Модуль 4.5
<b>МАРТ</b>						
01.03.2023	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Зав по УВР, Заместитель директора по УПР	4, 6, 13, 14, 15	Модуль 1. Модуль 6
<b>08.-09.03.2023</b>	<b>Международный женский день</b>	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, спортивный зал	Зав по УВР, кураторы, Руководитель доп.обр	5, 6, 7, 8, 11, 12	Модуль 4.5
10.03.2023	Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах»	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал, учебные аудитории	Зав по УВР, кураторы	3, 7, 9	Модуль 1

21.03.2023	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения: «Вместе Ярче!»	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, , учебные аудитории	педагог доп.обр, классные руководители	3, 10, 12	Модуль 3
<b>АПРЕЛЬ</b>						
12.04.2023	<b>День космонавтики</b>	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, , учебные аудитории	кураторы	1, 5, 9, 10	Модуль 4.5
14.04.2023	День пожарной охраны. Тематический урок по учебному предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Кураторы, преподаватель учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»	1, 3, 7, 9	Модуль 1
18.04.2023	Участие в Экологической акции «Зеленый десант», «Чистый район».	Обучающиеся 1-4 курсов	Территория техникума	Зав по УВР, кураторы	1, 4, 10	Модуль 3
22.04.2023	Участие в акции Международный исторический «Диктант победы»	Обучающиеся 1-4 курсов, члены военно-патриотического сектора	Учебные аудитории	Зав по УВР, преподаватели учебного предмета «История»	1, 5, 6,7	Модуль 2.
<b>МАЙ</b>						
<b>01.05.2023</b>	<b>Праздник весны и труда.</b>	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал	Зав по УВР, кураторы		Модуль 4.5
<b>05.05</b>	Уроки мужества: «Они знают цену жизни». Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике, Украине	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Зав по УВР, кураторы. Приглашенные гости	1, 2, 5, 7, 8	Модуль 2.
13.05.2023	Участие в республиканских, районных, мероприятиях патриотической направленности. Экскурсии в музеи боевой славы с.Петропавловка	Обучающиеся 1-4 курсов	музей	Зав по УВР, кураторы	1, 2, 5, 6, 7, 8	Модуль 2.
16.05.2023	<b>День Победы</b> Участие в районных мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др.	Обучающиеся 1-4 курсов	Открытые городские площадки	Зав по УВР , кураторы	1, 2, 5, 7, 8, 12	Модуль 2.

<b>17.05.2023</b>	Легкоатлетическая эстафета среди учебных заведений, посвященной годовщине Победы в ВОВ	Обучающиеся 1-4 курсов	стадион, открытые площадки, улицы, скверы	Преподаватель Физ.воспитания.кураторы	1, 7, 9,	Модуль 2.
<b>18.05.2023</b>	Классный час на тему: «Международный день семьи»	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	кураторы	7, 8, 12	Модуль 4.5
<b>26.05.2023</b>	<b>День российского предпринимательства "Тематические студенческие научно-практические конференции по предпринимательству: «Я – начинающий предприниматель»</b> Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями района по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства Встреча с работниками налоговых органов по вопросам налогообложения самозанятых	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Кураторы, преподаватели профессиональных модулей	1, 3, 4, 7, 13, 14, 15	Модуль 1 Модуль 6
<b>ИЮНЬ</b>						
<b>01.06.2023</b>	<b>Международный день защиты детей:</b> фотогалерея, оформление студенческих газет, репортажей, ведение странички в социальных сетях	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, холл образовательной организации, сайт,	Зав по УВР, члены студ. Совета обучающихся	1, 3, 7, 12	Модуль 4.5
<b>05.06.2023</b>	<b>День эколога</b>	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Зав по УВР,	1, 10	Модуль 3
<b>06.06.2023</b>	<b>Пушкинский день России:</b> литературный вечер, конкурс стихов	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Зав по УВР, преподаватели учебного предмета «Литература»	5, 7, 11	Модуль 1

<b>10.06.2023</b>	<b>День России. Классный час на тему: «День России»</b>	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Зав по УВР, руководитель военнопатриотического сектора	1, 2, 3, 6, 7, 9	Модуль 2.
15.06.2023	Классный час "Я патриот своего учебного заведения"	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Зав по УВР, руководитель военно-патриотического сектора кураторы	1, 4, 13, 14, 15	Модуль 2. Модуль 7.
<b>27.06.2023</b>	<b>День молодежи</b>	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	кураторы	1, 2, 5, 8, 9, 11	Модуль 4.5 Модуль 7.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 135955613336665976574499022560335136778487908086

Владелец Раднаев Дашинима Нимаевич

Действителен с 19.06.2023 по 18.06.2024