

**АКТ СОГЛАСОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
(ППССЗ) ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
Дата согласования 12.06.2021г

Предприятие (организация) работодателя: «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» МО Наурского района.
Общие сведения о предприятии (организации)

Наименование учреждения	Руководитель учреждения/ главный бухгалтер	Контактная информация
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Наурский государственный колледж»	Назыров Руслан Ибрагимович Ахьядова Зара Лечиевна	8(928)2900412 8(938)9111229

Программная документация, представляемая на согласование:

Рабочий учебный план
Рабочие программы учебных дисциплин
Рабочие программы профессиональных модулей
Рабочие программы производственных практик
Фонда оценочных средств по профессиональным модулям
Программа государственной итоговой аттестации (ГИА)
Фонд оценочных средств для ГИА

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Образовательная база приема: среднее общее образование

Квалификация: бухгалтер

Нормативный срок освоения ППССЗ: 1г 10 мес

Авторы-разработчики ППССЗ: Хулаева.З.К Тураева М.Б

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Представленная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

1. разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №383 от 17 апреля 2014 года;

запросами специалистов: «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» МО Наурского района.

Содержание ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

1.1. Отражает современные тенденции в развитии технического обслуживания и ремонта транспорта;

1.2. Направлено на:

- освоение видов профессиональной деятельности по специальности в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификацией: техник

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
ВПД 1 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 учёта организации.
	ПК 1.3.	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе

		рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ВПД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
	ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
	ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
	ПК 2.5.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.6.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ВПД 3 Проведение расчетов бюджетами внебюджетными фондами.	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
	ПК 3.2.	Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-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 платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ВПД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период.
	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.3	Составлять отчёты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчёты 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, её

		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. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих: <i>Кассир, код 23369.</i>

2.3. Направлено на формирование следующих общих компетенций:

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач
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 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. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

2. Структура и объем образовательной программы на базе среднего общего образования представлены в следующей таблице.

Индекс	Структура образовательной программы	Объём образовательной программы (ак.ч.)						Обязательная часть	Вариативная часть
		В том числе:							
		Всего	Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	Практики	Самостоятельная работа обучающихся	Промежуточная аттестация			
1	2	3	4		5	6	7	8	
ОГСЭ.0	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	535	446	-	89	-	324	211	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	122	102	-	20	-	108	14	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	750	610	-	122	18	468	282	
П.00	Профессиональный цикл	1329	657	504	132	36	1008	321	
Всего ак.ч. (ОГСЭ.00, ЕН.00, ОП.00, П.00)		2736	1350	504	363	54	1908 (69,7%)	828 (30,3%)	
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216							
ИТОГО:		2952							

Вывод: Программа подготовки специалистов среднего звена позволяет подготовить квалифицированного специалиста среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС к результатам освоения ППССЗ, к структуре ППССЗ базовой подготовки, к условиям ее реализации, к оцениванию качества освоения ППССЗ и запросам «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» МО Наурского района.

Директор ГБПОУ «НГК» Назыров Руслан Ибрагимович

Сертификат: 00AD2E24B23089CD5719D
Владелец: Тушиев Расул Рамзанович
Действителен: с 20.10.2023 по 12.01.2025

Тураева М.Б

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «НГК»
И.С.Муцулханов
Приказ № 26/а от 30.06.2023 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательной программы среднего профессионального образования

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Наурский государственный колледж»

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования
Профиль получаемого профессионального социально-экономический

образования: *при реализации программы среднего общего образования*

1. Пояснительная записка

1.1. Нормативная база реализации основной образовательной программы

Настоящий учебный план основной образовательной программы среднего профессионального образования разработан на основе:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», зарегистрирован в Минюсте РФ 17 июня 2022 г., регистрационный № 68887;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», зарегистрирован в Минюсте РФ 6 декабря 2013 г., регистрационный № 30550;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

- образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г. № 70167;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован в Минюсте РФ 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211;
 - Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778;
 - Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ», зарегистрировано в Минюсте РФ 10 сентября 2020 г., регистрационный № 59764;
 - ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480;
 - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228;
 - Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта 08.002 Бухгалтер», зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697;

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный № 62296;
- Устава образовательной организации.

Области профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

Настоящий учебный план основной образовательной программы среднего профессионального образования разработан с учётом примерной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённой протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 25 декабря 2021 № б/н, зарегистрировано в государственном реестре примерных образовательных программ, регистрационный № 46, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 г.

Учебный план регламентирует порядок реализации образовательной программы с освоением общих компетенций, включающими в себя способность:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения

задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Учебный план регламентирует порядок реализации основной образовательной программы с освоением профессиональных компетенций, соответствующими основным видам деятельности:

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 расчетно-кассовым 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.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, осваивают также профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности: *Кассир, код 23369.*

Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих: 23369 Кассир:

ПК 5.1. Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

ПК 5.2. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;

ПК 5.3. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

ПК 5.4. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;

ПК 5.5. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;

ПК 5.6. Составляет кассовую отчетность.

1.2. Структура и объём образовательной программы

Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 2 года и 10 мес./147 нед., в том числе:

- ✓ объём учебной нагрузки – 4212 ак.ч./117 нед.:
 - работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельная работа, включенная в 36 часовую недельную нагрузку – 3510 ак.ч./97,5 нед.;
 - промежуточная аттестация в форме экзамена – 90 ак.ч./2,5 нед.;
 - учебная практика – 180 ак.ч./5 нед.;
 - производственная практика – 288 ак.ч./8 нед.;
 - производственная практика по профилю специальности (преддипломная) – 144 ак.ч./4 нед.;
- ✓ государственная итоговая аттестация – 216 ак.ч./6 нед.;
- ✓ каникулы – 24 нед.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- ✓ общеобразовательный цикл;
- ✓ общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- ✓ математический и общий естественнонаучный цикл;
- ✓ общепрофессиональный цикл;
- ✓ профессиональный цикл, включая учебные и производственные практики;
- ✓ государственная итоговая аттестация.

Структура и объем образовательной программы на базе основного общего образования представлены в следующей таблице.

Индекс	Структура образовательной программы	Объём образовательной программы (ак.ч.)					Обязательная часть	Вариативная часть
		Всего	В том числе:					
			Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	Практики	Самостоятельная работа обучающихся	Промежуточная аттестация		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	486	414	-	72	-	324	162
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	124	102	-	22	-	108	16
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	700	604	-	84	12	468	232
П.00	Профессиональный цикл	1426	590	612	164	60	1008	418
Всего ак.ч. (ОГСЭ.00, ЕН.00, ОП.00, П.00)		2736	1710	612	342	72	1908 (69,7%)	828 (30,3%)
ОУП.00	Общеобразовательный цикл	1476	1350		108	18		
Всего ак.ч. (ОУП.00, ОГСЭ.00, ЕН.00, ОП.00, П.00)		4212	3060	612	450	90		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216						
ИТОГО:		4428						

1.3. Организация учебного процесса и режим занятий

Учебный план вводится с 01 сентября 2023 г.

Учебный процесс организован следующим образом:

- ✓ учебный год начинается 01 сентября и заканчивается согласно учебному плану и графику учебного процесса;
- ✓ продолжительность учебной недели – пятидневная;

- ✓ учебные занятия группируются парами;
- ✓ для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 мин.;
- ✓ объём учебной нагрузки обучающихся составляет 36 ак.ч. в неделю;
- ✓ на проведение учебных занятий циклов ОГСЭ.00, ЕН.00, ОП.00, П.00 и практик предусмотрено 2316 ак.ч. (84,87% от объёма учебных циклов);
- ✓ объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по циклам ОГСЭ.00, ЕН.00, ОП.00, П.00 составляет 30 ак.ч. в неделю;
- ✓ объём самостоятельной работы обучающихся по циклам ОГСЭ.00, ЕН.00, ОП.00, П.00 составляет 6 ак.ч. в неделю (12,5% от объёма учебных циклов). По общеобразовательному циклу самостоятельная работа обучающихся составляет 108 ак.ч., из них 72 ак.ч. - для выполнения индивидуального (-ых) проекта (-ов);
- ✓ реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации. В соответствии с законодательством Чеченской Республики вводится преподавание и изучение государственного языка республики – чеченского. Преподавание и изучение чеченского языка осуществляется не в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации;
- ✓ курсовая работа выполняется по МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности (6 семестр) и проводится за счёт часов, отведённых на изучение этого курса;
- ✓ в процессе освоения образовательной программы среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы: на 1 курсе – 11 нед., на 2 курсе – 11 нед., на 3 курсе – 2 нед. За весь период обучения предусматривается 24 нед. каникул. В том числе не менее двух недель в зимний период;
- ✓ в период обучения с юношами проводятся военные сборы;

- ✓ общий объём дисциплины «Физическая культура» (ОГСЭ.04) составляет 160 ак.ч. (118 ак.ч. занятий во взаимодействии с преподавателем и 42 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся);
- ✓ для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья;
- ✓ объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 ак.ч., из них на освоение основ военной службы - 48 ак.ч. Для подгрупп девушек возможно использовать эту часть учебного времени на освоение основ медицинских знаний;
- ✓ в профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. 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;
- ✓ часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определяется в объеме 42,92% от профессионального цикла образовательной программы.
- ✓ Производственные практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки по специальности. Учебная практика предусмотрена в объёме 180 ак.ч./ 5 нед., производственная – 288 ак.ч./ 8 нед., – производственная практика по профилю специальности (преддипломная) – 144 ч./ 4 нед. Общий объём практик составляет 612 ак.ч./ 17 нед.

1.4. Общеобразовательный цикл

Настоящий учебный план разработан на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования,

федеральной образовательной программы среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Период изучения общеобразовательных предметов – 1 курс.

Профиль – социально-экономический.

В соответствии с ФГОС СПО общий объем образовательной программы при очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования, составляет 1476 ак.ч.:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 1350 ак.ч.,
- промежуточная аттестация – 18 ак.ч.,
- самостоятельная работа обучающихся, в том числе с целью выполнения индивидуального (-ых) проекта (-ов) – 108 ак.ч.

Общеобразовательный цикл учебного плана гуманитарного профиля обучения:

1. разработан с учётом изучения учебных предметов: родной язык и родная литература,
2. содержит 13 учебных предметов (русский язык, литература, математика, иностранный язык, информатика, физика, химия, биология, история, обществознание, география, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности),
3. из которых 2 учебных предмета изучаются на углубленном уровне: математика, обществознание.

Изучение родного языка и родной литературы осуществляется по заявлениям обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В учебном плане предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального (-ых) проекта (-ов). Индивидуальный проект выполняется

обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках учебного предмета «Обществознание», в любой избранной области деятельности: познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной. Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение одного года в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом. Общий объём часов на выполнение индивидуального (-ых) проекта (-ов) составляет 78 ак.ч., из них 72 ак.ч. на самостоятельную работу обучающихся и 6 ак.ч. на консультации с преподавателем.

Количество часов на физическую культуру составляет 2 ак.ч в неделю, третий час рекомендуется реализовывать за счет посещения обучающимися спортивных секций спортивных клубов.

Промежуточную аттестацию проводят в форме дифференцированных зачетов и экзаменов: дифференцированные зачеты - за счет времени, отведенного на соответствующий общеобразовательный учебный предмет, экзамены - за счет времени, выделенного учебным планом специальности.

Промежуточная аттестация по общеобразовательному циклу предусматривает экзамены по общеобразовательным учебным предметам: «Русский язык» (письменно), «Математика» (письменно), «Обществознание» (устно).

1.5. Формирование вариативной части

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

Соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы с учетом примерной основной образовательной программы составляет: обязательная часть – **1908 ак.ч. (69,7%)**, вариативная – **828 ак.ч. (30,3%)**.

Весь объём вариативной части распределён следующим образом.

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (162 ак.ч.) с учётом самостоятельной работы обучающихся:

✓ на введение новой дисциплины цикла (46 ак.ч.):

ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности или <i>адаптационная дисциплина / Коммуникативный практикум</i> обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких обучающихся). Обоснование: введение дисциплины направлено на развитие навыков логического мышления, обдуманного принятия финансовых решений и на воспитание ответственности за их последствия.	46
---------	--	----

✓ на увеличение объема часов дисциплин цикла (116 ак.ч.):

ОГСЭ.01	Основы философии	10
ОГСЭ.02	История	26
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	76
ОГСЭ.05	Психология общения	4

Математический и общий естественнонаучный цикл (16 ак.ч.) на увеличение общего объема часов дисциплин с учётом самостоятельной работы обучающихся: ЕН.02 Экологические основы природопользования (16 ак.ч.).

Общепрофессиональный цикл – 232 ак.ч. с учётом самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации:

✓ на увеличение объема часов дисциплин цикла (124 ак.ч.):

ОП.01	Экономика организации	18
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	42
ОП.03	Налоги и налогообложение	8
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	58
ОП.05	Аудит	34
ОП.07	Менеджмент	14
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	12

✓ на введение новой дисциплины (46 ак.ч.):

ОП.11	Основы экономического анализа	46
-------	-------------------------------	----

Профессиональный цикл – 418 ак.ч. с учётом самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации:

✓ на увеличение объема часов профессиональных модулей (381 ак.ч.):

МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	42
ПП.01	Производственная практика	36
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	34
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов	50
УП.02	Учебная практика	36
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	76
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	61
МДК.05.01	Ведение кассовых операций	47
ПП.05	Производственная практика	36

1.6. Консультации

Формы проведения консультаций – групповые и индивидуальные. Консультации проводятся согласно расписанию учебной части.

Консультации для обучающихся предусматриваются в рамках:

- ✓ промежуточной аттестации в форме экзамена по конкретному предмету, дисциплине, МДК или модулю за счет часов, отведенных на дисциплину, МДК;
- ✓ прохождения обучающимися практик, подготовки дипломного проекта (работы) и проводятся за счет часов, отведенных на эти виды деятельности.

1.7. Оценка качества образовательной программы

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

1.7.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация

Освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формами промежуточной аттестации являются: зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены, экзамены по модулю.

Учебным планом по специальности предусмотрено 90 ак.ч./2,5 нед. промежуточной аттестации (в том числе 0,5 нед. на 1 курсе). Экзамены не сконцентрированы в рамках одной недели, сессии отсутствуют.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальным нормативным актом образовательной организации, учебным планом образовательной программы, календарно-тематическими планами преподавателей и рабочими программами предметов, дисциплин, профессиональных модулей.

Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Текущий контроль успеваемости предусматривает и контроль самостоятельной работы обучающихся, предусмотренной образовательной программой.

Формы текущего контроля - оценка устного/письменного ответа обучающихся, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы, тестирования и др.

Периодичность осуществления текущего контроля – в течение учебного семестра/года.

Периодичность промежуточной аттестации в форме экзамена определена графиком учебного процесса.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующей дисциплины, МДК, практик.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

При реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения предметов, дисциплин, МДК, прохождения практик в составе профессиональных модулей. В случае, если дисциплина или МДК осваиваются в течение нескольких семестров, то промежуточная аттестация не планируется каждый семестр.

Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию и составляет: на 1 курсе 0,5 нед. во 2 семестре, на 2 курсе по 0,5 нед. в третьем и четвертом семестре, на 3 курсе по 0,5 нед. в пятом и шестом семестрах соответственно.

При освоении программ профессиональных модулей предусмотрена форма итоговой аттестации по модулю - экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, проверки сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности.

При освоении программ МДК в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачет или экзамен.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

За весь период обучающиеся сдают 5 экзаменов по модулю, 5 экзаменов, 24 дифференцированных зачёта, 9 комплексных дифференцированных зачётов, 3 зачета.

1.7.2. Внешняя оценка

Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе зарубежными организациями, либо профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, профессионально-общественной аккредитации с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

1.7.3. Государственная итоговая аттестация

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Объем времени, отведенный на государственную итоговую аттестацию, устанавливается в соответствии с ФГОС и составляет 216 ак.ч./6 нед.

4. План учебного процесса_38.02.01_2ч.10мес.

Индекс	Наименование школы, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Формы промежуточной аттестации	Оценки успеваемости по учебным предметам (по курсам и полугодиям), ак.ч.	Годовые/итоговые аттестации (ак.ч.)	Успеваемость по модулям	Объем образовательной программы по видам учебной деятельности обучающихся (ак.ч.)					Распределение объема учебных занятий (по курсам и полугодиям), ак.ч.						
						в форме практической подготовки	в форме самостоятельной работы	в форме практической подготовки	в форме самостоятельной работы	в форме практической подготовки	в форме самостоятельной работы	1 курс		2 курс		3 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
ОУП.00	Общественно-образовательный цикл	33/10/13/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100/101/102/103/104/105/106/107/108/109/110/111/112/113/114/115/116/117/118/119/120/121/122/123/124/125/126/127/128/129/130/131/132/133/134/135/136/137/138/139/140/141/142/143/144/145/146/147/148/149/150/151/152/153/154/155/156/157/158/159/160/161/162/163/164/165/166/167/168/169/170/171/172/173/174/175/176/177/178/179/180/181/182/183/184/185/186/187/188/189/190/191/192/193/194/195/196/197/198/199/200/201/202/203/204/205/206/207/208/209/210/211/212/213/214/215/216/217/218/219/220/221/222/223/224/225/226/227/228/229/230/231/232/233/234/235/236/237/238/239/240/241/242/243/244/245/246/247/248/249/250/251/252/253/254/255/256/257/258/259/260/261/262/263/264/265/266/267/268/269/270/271/272/273/274/275/276/277/278/279/280/281/282/283/284/285/286/287/288/289/290/291/292/293/294/295/296/297/298/299/300/301/302/303/304/305/306/307/308/309/310/311/312/313/314/315/316/317/318/319/320/321/322/323/324/325/326/327/328/329/330/331/332/333/334/335/336/337/338/339/340/341/342/343/344/345/346/347/348/349/350/351/352/353/354/355/356/357/358/359/360/361/362/363/364/365/366/367/368/369/370/371/372/373/374/375/376/377/378/379/380/381/382/383/384/385/386/387/388/389/390/391/392/393/394/395/396/397/398/399/400/401/402/403/404/405/406/407/408/409/410/411/412/413/414/415/416/417/418/419/420/421/422/423/424/425/426/427/428/429/430/431/432/433/434/435/436/437/438/439/440/441/442/443/444/445/446/447/448/449/450/451/452/453/454/455/456/457/458/459/460/461/462/463/464/465/466/467/468/469/470/471/472/473/474/475/476/477/478/479/480/481/482/483/484/485/486/487/488/489/490/491/492/493/494/495/496/497/498/499/500/501/502/503/504/505/506/507/508/509/510/511/512/513/514/515/516/517/518/519/520/521/522/523/524/525/526/527/528/529/530/531/532/533/534/535/536/537/538/539/540/541/542/543/544/545/546/547/548/549/550/551/552/553/554/555/556/557/558/559/560/561/562/563/564/565/566/567/568/569/570/571/572/573/574/575/576/577/578/579/580/581/582/583/584/585/586/587/588/589/590/591/592/593/594/595/596/597/598/599/600/601/602/603/604/605/606/607/608/609/610/611/612/613/614/615/616/617/618/619/620/621/622/623/624/625/626/627/628/629/630/631/632/633/634/635/636/637/638/639/640/641/642/643/644/645/646/647/648/649/650/651/652/653/654/655/656/657/658/659/660/661/662/663/664/665/666/667/668/669/670/671/672/673/674/675/676/677/678/679/680/681/682/683/684/685/686/687/688/689/690/691/692/693/694/695/696/697/698/699/700/701/702/703/704/705/706/707/708/709/710/711/712/713/714/715/716/717/718/719/720/721/722/723/724/725/726/727/728/729/730/731/732/733/734/735/736/737/738/739/740/741/742/743/744/745/746/747/748/749/750/751/752/753/754/755/756/757/758/759/760/761/762/763/764/765/766/767/768/769/770/771/772/773/774/775/776/777/778/779/780/781/782/783/784/785/786/787/788/789/790/791/792/793/794/795/796/797/798/799/800/801/802/803/804/805/806/807/808/809/810/811/812/813/814/815/816/817/818/819/820/821/822/823/824/825/826/827/828/829/830/831/832/833/834/835/836/837/838/839/840/841/842/843/844/845/846/847/848/849/850/851/852/853/854/855/856/857/858/859/860/861/862/863/864/865/866/867/868/869/870/871/872/873/874/875/876/877/878/879/880/881/882/883/884/885/886/887/888/889/890/891/892/893/894/895/896/897/898/899/900/901/902/903/904/905/906/907/908/909/910/911/912/913/914/915/916/917/918/919/920/921/922/923/924/925/926/927/928/929/930/931/932/933/934/935/936/937/938/939/940/941/942/943/944/945/946/947/948/949/950/951/952/953/954/955/956/957/958/959/960/961/962/963/964/965/966/967/968/969/970/971/972/973/974/975/976/977/978/979/980/981/982/983/984/985/986/987/988/989/990/991/992/993/994/995/996/997/998/999/1000/1001/1002/1003/1004/1005/1006/1007/1008/1009/1010/1011/1012/1013/1014/1015/1016/1017/1018/1019/1020/1021/1022/1023/1024/1025/1026/1027/1028/1029/1030/1031/1032/1033/1034/1035/1036/1037/1038/1039/1040/1041/1042/1043/1044/1045/1046/1047/1048/1049/1050/1051/1052/1053/1054/1055/1056/1057/1058/1059/1060/1061/1062/1063/1064/1065/1066/1067/1068/1069/1070/1071/1072/1073/1074/1075/1076/1077/1078/1079/1080/1081/1082/1083/1084/1085/1086/1087/1088/1089/1090/1091/1092/1093/1094/1095/1096/1097/1098/1099/1100/1101/1102/1103/1104/1105/1106/1107/1108/1109/1110/1111/1112/1113/1114/1115/1116/1117/1118/1119/1120/1121/1122/1123/1124/1125/1126/1127/1128/1129/1130/1131/1132/1133/1134/1135/1136/1137/1138/1139/1140/1141/1142/1143/1144/1145/1146/1147/1148/1149/1150/1151/1152/1153/1154/1155/1156/1157/1158/1159/1160/1161/1162/1163/1164/1165/1166/1167/1168/1169/1170/1171/1172/1173/1174/1175/1176/1177/1178/1179/1180/1181/1182/1183/1184/1185/1186/1187/1188/1189/1190/1191/1192/1193/1194/1195/1196/1197/1198/1199/1200/1201/1202/1203/1204/1205/1206/1207/1208/1209/1210/1211/1212/1213/1214/1215/1216/1217/1218/1219/1220/1221/1222/1223/1224/1225/1226/1227/1228/1229/1230/1231/1232/1233/1234/1235/1236/1237/1238/1239/1240/1241/1242/1243/1244/1245/1246/1247/1248/1249/1250/1251/1252/1253/1254/1255/1256/1257/1258/1259/1260/1261/1262/1263/1264/1265/1266/1267/1268/1269/1270/1271/1272/1273/1274/1275/1276/1277/1278/1279/1280/1281/1282/1283/1284/1285/1286/1287/1288/1289/1290/1291/1292/1293/1294/1295/1296/1297/1298/1299/1300/1301/1302/1303/1304/1305/1306/1307/1308/1309/1310/1311/1312/1313/1314/1315/1316/1317/1318/1319/1320/1321/1322/1323/1324/1325/1326/1327/1328/1329/1330/1331/1332/1333/1334/1335/1336/1337/1338/1339/1340/1341/1342/1343/1344/1345/1346/1347/1348/1349/1350/1351/1352/1353/1354/1355/1356/1357/1358/1359/1360/1361/1362/1363/1364/1365/1366/1367/1368/1369/1370/1371/1372/1373/1374/1375/1376/1377/1378/1379/1380/1381/1382/1383/1384/1385/1386/1387/1388/1389/1390/1391/1392/1393/1394/1395/1396/1397/1398/1399/1400/1401/1402/1403/1404/1405/1406/1407/1408/1409/1410/1411/1412/1413/1414/1415/1416/1417/1418/1419/1420/1421/1422/1423/1424/1425/1426/1427/1428/1429/1430/1431/1432/1433/1434/1435/1436/1437/1438/1439/1440/1441/1442/1443/1444/1445/1446/1447/1448/1449/1450/1451/1452/1453/1454/1455/1456/1457/1458/1459/1460/1461/1462/1463/1464/1465/1466/1467/1468/1469/1470/1471/1472/1473/1474/1475/1476/1477/1478/1479/1480/1481/1482/1483/1484/1485/1486/1487/1488/1489/1490/1491/1492/1493/1494/1495/1496/1497/1498/1499/1500/1501/1502/1503/1504/1505/1506/1507/1508/1509/1510/1511/1512/1513/1514/1515/1516/1517/1518/1519/1520/1521/1522/1523/1524/1525/1526/1527/1528/1529/1530/1531/1532/1533/1534/1535/1536/1537/1538/1539/1540/1541/1542/1543/1544/1545/1546/1547/1548/1549/1550/1551/1552/1553/1554/1555/1556/1557/1558/1559/1560/1561/1562/1563/1564/1565/1566/1567/1568/1569/1570/1571/1572/1573/1574/1575/1576/1577/1578/1579/1580/1581/1582/1583/1584/1585/1586/1587/1588/1589/1590/1591/1592/1593/1594/1595/1596/1597/1598/1599/1600/1601/1602/1603/1604/1605/1606/1607/1608/1609/1610/1611/1612/1613/1614/1615/1616/1617/1618/1619/1620/1621/1622/1623/1624/1625/1626/1627/1628/1629/1630/1631/1632/1633/1634/1635/1636/1637/1638/1639/1640/1641/1642/1643/1644/1645/1646/1647/1648/1649/1650/1651/1652/1653/1654/1655/1656/1657/1658/1659/1660/1661/1662/1663/1664/1665/1666/1667/1668/1669/1670/1671/1672/1673/1674/1675/1676/1677/1678/1679/1680/1681/1682/1683/1684/1685/1686/1687/1688/1689/1690/1691/1692/1693/1694/1695/1696/1697/1698/1699/1700/1701/1702/1703/1704/1705/1706/1707/1708/1709/1710/1711/1712/1713/1714/1715/1716/1717/1718/1719/1720/1721/1722/1723/1724/1725/1726/1727/1728/1729/1730/1731/1732/1733/1734/1735/1736/1737/1738/1739/1740/1741/1742/1743/1744/1745/1746/1747/1748/1749/1750/1751/1752/1753/1754/1755/1756/1757/1758/1759/1760/1761/1762/1763/1764/1765/1766/1767/1768/1769/1770/1771/1772/1773/1774/1775/1776/1777/1778/1779/1780/1781/1782/1783/1784/1785/1786/1787/1788/1789/1790/1791/1792/1793/1794/1795/1796/1797/1798/1799/1800/1801/1802/1803/1804/1805/1806/1807/1808/1809/1810/1811/1812/1813/1814/1815/1816/1817/1818/1819/1820/1821/1822/1823/1824/1825/1826/1827/1828/1829/1830/1831/1832/1833/1834/1835/1836/1837/1838/1839/1840/1841/1842/1843/1844/1845/1846/1847/1848/1849/1850/1851/1852/1853/1854/1855/1856/1857/1858/1859/1860/1861/1862/1863/1864/1865/1866/1867/1868/1869/1870/1871/1872/1873/1874/1875/1876/1877/1878/1879/1880/1881/1882/1883/1884/1885/1886/1887/1888/1889/1890/1891/1892/1893/1894/1895/1896/1897/1898/1899/1900/1901/1902/1903/1904/1905/1906/1907/1908/1909/1910/1911/1912/1913/1914/1915/1916/1917/1918/1919/1920/1921/1922/1923/1924/1925/1926/1927/1928/1929/1930/1931/1932/1933/1934/1935/1936/1937/1938/1939/1940/1941/1942/1943/1944/1945/1946/1947/1948/1949/1950/1951/1952/1953/1954/1955/1956/1957/1958/1959/1960/1961/1962/1963/1964/1965/1966/1967/1968/1969/1970/1971/1972/1973/1974/1975/1976/1977/1978/1979/1980/1981/1982/1983/1984/1985/1986/1987/1988/1989/1990/1991/1992/1993/1994/1995/1996/1997/1998/1999/2000/2001/2002/2003/2004/2005/2006/2007/2008/2009/2010/2011/2012/2013/2014/2015/2016/2017/2018/2019/2020/2021/2022/2023/2024/2025/2026/2027/2028/2029/2030/2031/2032/2033/2034/2035/2036/2037/2038/2039/2040/2041/2042/2043/2044/2045/2046/2047/2048/2049/2050/2051/2052/2053/2054/2055/2056/2057/2058/2059/2060/2061/2062/2063/2064/2065/2066/2067/2068/2069/2070/2071/2072/2073/2074/2075/2076/2077/2078/2079/2080/2081/2082/2083/2084/2085/2086/2087/2088/2089/2090/2091/2092/2093/2094/2095/2096/2097/2098/2099/2100/2101/2102/2103/2104/2105/2106/2107/2108/2109/2110/2111/2112/2113/2114/2115/2116/2117/2118/2119/2120/2121/2122/2123/2124/2125/2126/2127/2128/2129/2130/2131/2132/2133/2134/2135/2136/2137/2138/2139/2140/2141/2142/2143/2144/2145/2146/2147/2148/2149/2150/2151/															

[illegible]

2. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

[illegible]

Условные обозначения:

- учебные занятия

- ☐ - учебные занятия
- ☐ - промежуточная аттестация

У - учебная практика

У - учебная практика

П - производственная практика

У - учебная практика
П - производственная практика
Х - производственная (преддипломная) практика

III - Государственная итоговая аттестация

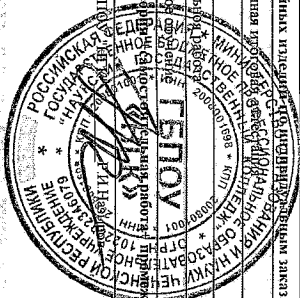
каникулы

* - обучение не предусмотрено

3. Сводные данные по бюджету времени (в академических часах и неделях)

Курсы	Обучение по учебным предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам <i>т.ч. сам. работа</i> (36 ак.ч./нед.)		Учебная практика по ПМ (36 ак.ч./нед.)		Производственная практика по ПМ (36 ак.ч./нед.)		Производственная практика по профилю специальности (преддипломная) (36 ак.ч./нед.)		Промежуточная аттестация		Государственная итоговая аттестация (36 ак.ч./нед.)		Каникулы	Всего (по курсам)
	ак. часов	неделя	ак. часов	неделя	ак. часов	неделя	ак. часов	неделя	ак. часов	неделя	ак. часов	неделя		
I курс	612+846=1458	17+23,5=40,5							0+18=18	0+0,5=0,5			неделя	неделя
II курс	522+774=1296	14,5+21,5=36	36+36=72	1+1=2	36+36=72	1+1=2			18+18=36	0,5+0,5=1			2+9=11	52
III курс	378+378=756	10,5+10,5=21	72+36=108	2+1=3	144+72=216	4+2=6	144	4	18+18=36	0,5+0,5=1	216	6	2+9=11	52
Всего 3510		97,5	180	5	288	8	144	4	90	2,5	216	6	2+0=2	43
													24	147

Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик

[illegible]

дифференцированный зачёт

зачёт	КАНИКУЛЫ
-------	----------

[illegible]

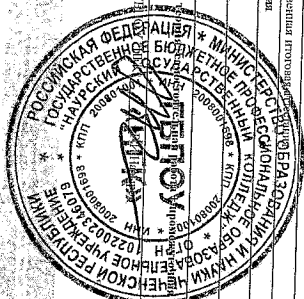
[illegible]

дифференцированный зачёт

3K32MICH

Самостоятельная работа обучающихся по выполнению индивидуальных проектов/подготовка к экзаменам

КАНИКУЛЫ

[illegible]

EXCHANGE

Дифференцированный учет

Жаңыкүлтө

ЗАКЪТ

[illegible]

[illegible]

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

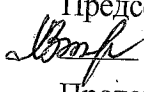
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 «Безопасность жизнедеятельности»

ст. Калиновская
2022 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К

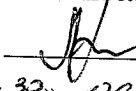
Протокол №6 от 08.06.2022г

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации 5 февраля
2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Абдулхалимов Х.И

«30» 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 «Безопасность
жизнедеятельности» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям).

Разработчик: Эскирханов А.О - преподаватели ГБПОУ «НГК».

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины :см. Раздел 4 ПООП

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК6; ОК7. ОК11	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: 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; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; основы военной службы и

		обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	68
Самостоятельная работа обучающихся	-
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	68
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	20
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	48
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме	Д/З

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, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ	12	
Тема 1.1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту	Содержание учебного материала		
	Основные виды потенциальных опасностей. Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту.	2	
	Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту. Защита от опасностей производственной и бытовой среды.	2	ОК1, ОК7
	В том числе, практических занятий:	4	
	Практическое занятие 1. Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.	2	
	Практическое занятие 2. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения.	2	
Тема 1.2. Пожарная безопасность	Содержание учебного материала		
	Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Первичные средства пожаротушения, правила их применения. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности.	2	ОК1, ОК7, ОК11
	В том числе, практических занятий:	2	
	Практическое занятие 3. Применение первичных средств пожаротушения	2	

РАЗДЕЛ 2.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ	14	
Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	Содержание учебного материала		
	Основные понятия и классификация чрезвычайных ситуаций Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, правила безопасного поведения.	2	
	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	ОК1, ОК7
	В том числе, практических занятий:	2	
	Практическое занятие 4. Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера.	2	
Тема 2.2. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала		
	Принципы и способы защиты населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты. Средства коллективной защиты. Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях. Противодействие терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России. Гражданская оборона: задачи и основные мероприятия.	2	
	В том числе, практических занятий:	6	ОК1, ОК2, ОК7, ОК11
	Практическое занятие 5. Организация мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	2	
	Практическое занятие 6. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.	2	
	Практическое занятие 7. Изучение основных задач Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, уровней и режимов ее функционирования; изучение основных положений Федерального закона «О защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ «О мерах противодействия терроризму».	2	

РАЗДЕЛ 3.	ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ	30	ОК1, ОК2, ОК6
Тема 3.1. Порядок оказания первой медицинской помощи	Содержание учебного материала	2	
	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.	2	
	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, осложнениях ран, способы остановки кровотечения и обработки ран.	2	
	В том числе, практических занятий:	26	
	Практическое занятие 8. Оказание первой медицинской помощи при кровотечениях.	2	
	Практическое занятие 9. Оказание первой медицинской помощи при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.	2	
	Практическое занятие 10. Оказание первой медицинской помощи при ожогах.	2	
	Практическое занятие 11. Оказание первой медицинской помощи при поражении электрическим током.	2	
	Практическое занятие 12. Оказание первой медицинской помощи при утоплении.	2	
	Практическое занятие 13. Оказание первой медицинской помощи при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании.	2	
	Практическое занятие 14. Оказание первой медицинской помощи при отравлениях.	2	
	Практическое занятие 15. Оказание первой медицинской помощи при клинической смерти.	2	

	Практическое занятие 16. Оказание первой медицинской помощи при травмах опорно-двигательного аппарата.	2	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6
	Практическое занятие 17. Оказание первой медицинской помощи при попадании инородных тел в дыхательные пути.	2	
	Практическое занятие 18. Реанимационные мероприятия с использованием робота тренажера (типа «Гоша»).	2	
	Практическое занятие 19. Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей.	2	
	Практическое занятие 20. Оказание первой медицинской помощи при острой сердечной недостаточности.	2	
	Основы военной службы	12	
РАЗДЕЛ 4.	Содержание учебного материала		
	Правовые основы военной службы Основные понятия о военной 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.	2	
	Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Качества личности военнослужащего как защитника Отечества. Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.	2	
	В том числе, практических занятий:	8	
	Практическое занятие 21. Прохождение военной службы по призыву. Военная присяга.	2	
	Практическое занятие 22. Прохождение военной службы по контракту	2	
Тема 4.1. Основы обороны государства	Практическое занятие 23. Права и обязанности военнослужащих. Воинская дисциплина и ответственность	2	
	Практическое занятие 24. Альтернативная гражданская служба.	2	

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. 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;

1.2. 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

1.2.1. 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.

1.2.2. 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
6. Официальный сайт МО РФ [Электронный ресурс]. - 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
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>: 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; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;	демонстрирует знание понятия устойчивости работы объектов экономики, при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; факторов, определяющих устойчивость работы объектов; путей и способов повышения устойчивости работы объектов; демонстрирует знания о мониторинге и прогнозировании развития событий и оценки последствий при ЧС и противодействии терроризму. демонстрирует знание понятия гражданской обороны и принципов ее организации, задач и основных мероприятий гражданской обороны; демонстрирует знание признаков, определяющих опасность, вредных и опасных факторов производственной и бытовой среды, последствий опасностей в профессиональной деятельности и в быту, принципов снижения вероятности реализации потенциальных опасностей;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

способы защиты населения от оружия массового поражения;	демонстрирует знание видов оружия массового поражения, характеристик ядерного, химического, биологического оружия, поражающих факторов ядерного взрыва, действий населения в очаге ядерного, химического, биологического поражения, демонстрирует знание способов защиты населения при радиоактивном и химическом заражении местности.	
меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;	демонстрирует знание типов возгораний и способов пожаротушения, основных видов первичных средств пожаротушения и правил их применения, мер пожарной безопасности в природной, бытовой и производственной среде, обязанностей граждан в области пожарной безопасности, порядка действий при пожаре.	
основы военной службы и обороны государства;	демонстрирует знание правовых основ в области военной службы и обороны государства, знание понятий национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации, угрозы национальной безопасности РФ, военная безопасность РФ, знает понятие и принципы организации обороны.	
организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;	демонстрирует знание правовых основ в области военной службы, порядка и сроков призыва граждан на военную службу, оснований для освобождения от призыва на военную службу и освобождения от исполнения воинской обязанности, оснований для предоставления отсрочки от призыва на военную службу, о контракте о	

	прохождении военной службы, требований, предъявляемых к гражданам, поступающим на военную службу по контракту.	
основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;	демонстрирует знание организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации, основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений.	
порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	демонстрирует знание порядка и правил оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении и при поражении электрическим током, порядка проведения реанимационных мероприятий	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i> : организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;	способен распознать потенциальные опасности, рационально организовать трудовой и производственный процесс; демонстрирует умение использовать индивидуальные средства защиты работающих, распознать сигналы оповещения населения и действовать по ним. умеет распознавать сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ.
предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их	умеет использовать средства индивидуальной и инженерной	

последствий профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим	в защиты, действовать при проведении эвакуационных мероприятий. умеет распознавать: признаки применения оружия массового поражения; сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним. умеет грамотно выбирать средства пожаротушения при различных типах возгораний; эффективно применять первичные средства пожаротушения владеет стратегией поведения в конфликтных ситуациях, предупреждения и управления конфликтами, способами разрешения конфликтов владеет техникой проведения реанимационных мероприятий, оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении, поражении электрическим током.	Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

ст.Калиновская

2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К.

Протокол №6 от 08.06.2022г

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации 5 февраля

2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Х.И.Абдулхалимов
« 30 » 06 .2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов , выполнение
работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Хулаева ,З.К преподаватель, ГБПОУ «НГК

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности ПМ02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации соответствующие ему профессиональные компетенции:

бухгалтер

бухгалтер, специалист по налогообложению

Код	Профессиональные компетенции
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК.2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объектов внутреннего контроля и выполнение требования правовой и нормативной базы внутреннего регламента.
ПК.2.7.	Выполнить контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	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
ОК 07	<u>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</u>
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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен (см. Приложение 3 к ФГОС):

иметь практический опыт	1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документирование; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
уметь	• рассчитывать заработную плату сотрудников; • определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; • определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; • определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; • проводить учет нераспределенной прибыли; • проводить учет собственного капитала; • проводить учет уставного капитала; • проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; • проводить учет кредитов и займов; • определять цели и периодичность проведения инвентаризации; • руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; • пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; • давать характеристику активов организации; • готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; • составлять инвентаризационные описи; • проводить физический подсчет активов; • составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; • выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; • выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; • выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать

	ее результаты в бухгалтерских проводках; • формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; • формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; • составлять акт по результатам инвентаризации; • проводить выверку финансовых обязательств; • участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; • проводить инвентаризацию расчетов; • определять реальное состояние расчетов; • выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; • проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); •
знать	• учет труда и заработной платы: • учет труда и его оплаты; • учет удержаний из заработной платы работников; • учет финансовых результатов и использования прибыли: • учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; • учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; • учет нераспределенной прибыли; • учет собственного капитала: • учет уставного капитала; • учет резервного капитала и целевого финансирования; • учет кредитов и займов; • нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов; • основные понятия инвентаризации активов; • характеристику активов организации; • цели и периодичность проведения инвентаризации активов; • задачи и состав инвентаризационной комиссии; • процесс подготовки к инвентаризации; • порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов без указания количества и цены; • перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для

	проведения инвентаризации; • приемы физического подсчета активов; • порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; • порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; • порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; • порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; • порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; • формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; • формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; • процедуру составления акта по результатам инвентаризации; • порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; • порядок инвентаризации расчетов; • 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ОК и ПК см. п. 4.2.	Наименования разделов ПМ.02	Общий объём образовательной программы ПМ 01	Объём времени, отведенный на освоение ПМ02					
			Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Сам. работа	Практика	
			в том числе:					
			всего, ак.ч.	лабораторны е и практически е занятия, ак.ч.	курсовая работа (проект), ак.ч.	всего, ак.ч.	Учебная, ак.ч.	Производ ственная, ак.ч.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1. ПК 2.2	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов	81						
	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации	97	81	32		16		
ПК 2.3, ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	81						
	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	97	81	32		16		
	Учебная практика	36					36	
	Производственная практика	36						36
	Экзамен квалификационный							6
	Всего:	272	162	64		32	36	36

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Общий объем в часах
1	2	3
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов		81
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов		
Тема 1.1. Учёт оплаты труда	Содержание:	
1.	Общие положения по труду и заработной плате Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия.	2
2.	Документальное оформление затрат труда и его оплаты Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего	4
3	Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета.	4

4	Порядок начисления оплаты труда. Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению. Порядок начисления оплаты труда при простое, браке, несовершеннолетним работником.	4
5	Оплата труда за не проработанное время (перерывы на кормление ребенка, выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.). Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.	2
6	Учет удержаний из заработной платы. Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.	2
7	Учет расчетов с деонентами по оплате труда. Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы.	2
8	Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплат социального характера. Контроль за использованием фонда заработной платы. Отчетность по труду и заработной плате.	2
	<i>В том числе практических и лабораторных занятий:</i>	4
	Практическая работа №1 Составление первичных документов по учету труда и его оплаты.	4
	Практическая работа №2 Составление накопительной ведомости учета затрат, лицевого счета (производственного отчета) подразделений, а также ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды.	2
	Практическая работа №3 Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников (больничных, отпускных, за выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.	4

		Практическая работа №4 Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета	2
Тема 1.2. Учёт финансовых результатов		Содержание:	
	9.	Общие положения по учету финансовых результатов. Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли.	2
	10	Учет финансовых результатов по обычными и прочим видам деятельности. Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	4
	11	Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные, внереализационные, чрезвычайные). Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.	2
	12	Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенно прибыли (непокрытого убытка). Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса.	4
		<i>В том числе практических и лабораторных занятий:</i>	
		Практическая работа №5 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров.	4
Тема 1.3. Учёт собственного капитала		Практическая работа №6 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров.	4
		Практическая работа №7 Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету не распределенной прибыли (непокрытого убытка).	4
	13	Содержание: Особенности Учет уставного капитала. Экономическое содержание уставного капитала, его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2

Тема 1.4. Учёт кредитов и займов	14	Учет резервного капитала. Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2
	15	Учет добавочного капитала. Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2
	16	Учет резервов. Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2
	17	Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Учет целевого финансирования. Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования.	2
		<i>В том числе практических и лабораторных занятий:</i>	
		Практическая работа №8 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету собственных капиталов, резервов и финансирования.	4
		Содержание:	
	18	Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	2
	19	Бухгалтерский учет кредитов и займов. Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам.	3
		<i>В том числе практических и лабораторных занятий:</i>	
		Практическая работа №9 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.	4
		Самостоятельная работа при изучении раздела 11М Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной	

	экономической литературы по вопросам к параграфам главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя оформление практических работ и подготовка их к защите, Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1.Порядок учета начисления и учета натуральной оплаты труда 2.Документальное оформление движения личного состава предприятия 3.компенсационные доплаты за отклонение от нормальных условий труда Стимулирующие надбавки. 4.Время простоя особенности оплаты труда 5.Сущность и значение учета финансовых результатов для финансового учета и анализа деятельности организации 6.Информационная база учета банковских кредитов 7.Документальное оформление банковских кредитов 8.Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежа	16
МДК.02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления	Содержание: 1. Понятие, виды и сроки проведение инвентаризации. Понятие и виды инвентаризации. Периодичность проведение инвентаризации активов. Приемы физического подсчета активов. Классификация инвентаризации. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения	81
		4

инвентаризации	инвентаризации активов.	
	2. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	4
	3. Порядок документального оформления результатов 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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.	
	4. Отражение бухгалтерском учете результатов инвентаризации. Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению и недостача ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	4
	4 Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации. Понятие и виды инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации активов. Приемы физического подсчета активов. Классификация инвентаризации. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов.	4
	<i>В том числе практических и лабораторных занятий:</i>	
	Практическая работа №1 Составление инвентаризационных описей и сличительной ведомости по результатам инвентаризации. Практическая работа №2 Отражение в учете результатов инвентаризации	4
Тема 2.2 Инвентаризация		2
Содержание:		

отдельных видов имущества и финансовых обязательств	5.	Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств.	4
	6	Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.	4
	7	Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.	4
	8.	Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации нематериальных активов.	4
	9	Учет результатов инвентаризации нематериальных активов.	4
	10.	Инвентаризация и переоценка материально –производственных запасов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально- производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов.	4
	11	Учет результатов инвентаризации материально – производственных запасов. Учет переоценки материально- производственных запасов.	4
	12	Инвентаризации обязательств организации. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2
	1.3	Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской за должности и отражение ее результатов в учете.	3
		<i>В том числе практических и лабораторных занятий:</i>	
		Практическая работа №3/Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.	4
		Практическая работа №4/Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.	2
		Практическая работа №5/Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	4

	Практическая работа №6 Составление бухгалтерских проводок по учету переоценки материальных ценностей.	4
	Практическая работа №7 Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской за должности.	4
	Практическая работа №8 Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования, недостач и потерь, доходов будущих периодов.	4
	Практическая работа №9 Порядок выявления задолженности, нераскрытой для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию ее с учета.	4
Самостоятельная работа обучающихся		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).		
Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.		16
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:		
1. порядок проведения инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности и отражение ее результатов в учете		
2. порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете		
3. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства и отражение ее результатов в учете		
4. порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете		
5. Порядок проведения инвентаризации молодняка животных и отражение ее результатов в учете		

Учебная практика Виды работ - Начисление заработной платы - Составление расчётно-платёжной ведомости - Определение финансовых результатов деятельности предприятий - Распределение прибыли и учёт собственного капитала - Составление кредитного договора и начисление процентов по кредитам - Составление документации по инвентаризации активов - Отражение результатов инвентаризации в учёте Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: - оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы : - расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда - оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия - оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования - ознакомление с порядком оформления кредитного договора - оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов	72
Промежуточная аттестация по ИМ.02 в форме экзамена квалификационного	
Всего	272

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов бухгалтерского учёта, аудита; лаборатории - учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: бланки первичных документов, нормативные документы.

Технические средства обучения: компьютеры с программой 1С-Бухгалтерия, вычислительная техника.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: инструкционные карты, задания, бланки первичных документов, компьютеры с бухгалтерскими программами.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: бланки первичных документов и учетных регистров, компьютеры с соответствующим программным обеспечением.

Общие требования к организации образовательного процесса

Для проведения занятий необходимы бланки первичных бухгалтерских документов, учетных регистров, задания и инструкционные карты к практическим занятиям и учебной практике.

Освоению модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин: экономика организации, основы бухгалтерского учёта, математика, информатика, информационные технологии профессиональной деятельности, экономика сельского хозяйства.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее экономическое образование.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: высшее экономическое образование.

Мастера (лаборанты): высшее или среднее специальное

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литература

Основные источники:

1. Сборник кодексов и законов РФ.
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 21.11.1996 №129-ФЗ
3. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001 №119-ФЗ
4. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 №125-ФЗ
5. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты» от 05.01.2004 №1
6. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту основных средств» от 21.01.2003 №7
7. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» ПБУ 1/98 Утверждено приказом Минфина РФ от 09.12.1998 №60н
8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» ПБУ 6/01 Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001 №26н
9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» ПБУ 14/2000 Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000 №91н
10. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н
11. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н
12. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» ПБУ 5/2001 Утверждено приказом Минфина РФ от 09.07.2001 №44н
13. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» ПБУ 19/2002 Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 №126н
14. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации, утверждённый решением Совета Директоров ЦРБ 22.09. 1993 №40

Дополнительные источники:

1. Блинова Т.В. Основы бухгалтерского учёта. Учебник. - М.: Форум: Инфра-М, 2017.
2. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учёт. - Ростов-н/Д: Феникс, 2016.
3. Говорова В.В., Прудникова Т.Ю. Теория бухгалтерского учёта. Курс лекций. Учебное пособие. - М.: Форум: Инфра-М, 2016.
4. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учёт. Учебник, 4-издание. – М.: Издательский центр «Академия», 2016.

5. Кравченко Г.Н. Теория бухгалтерского учёта. Учебное пособие. - Ростов-н/Д: Феникс, 2016.
6. Лытнева Н.А., Малявтина Л.И., Фёдоров Т.В. Бухгалтерский учёт. Учебник. - М.: Форум: Инфра-М, 2017
7. Парушина Н.А., Суворова С.П. Аудит. Учебник. - М.: Форум: Инфра-М, 2017.
8. Пизенголец М.З. Бухгалтерский учёт в сельском хозяйстве. Учебник. — М.: Издательство «Финансы и статистика», 2016.
9. Самсонов Н.Ф. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник. Краткий курс. — М.: ИНФРА-М, 2017.
10. Янин О.Е. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник, 4-е издание. - М.: Издательский центр «Академия», 2017.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

<i>Результаты обучения (освоенные ОК и ПК в соответствии с п.1.2, п.2.1)</i>	<i>Основные показатели оценки результата Показатели отвечают на вопрос, что является свидетельством качества процесса или результата деятельности обучающихся.</i>	<i>Методы оценки</i>
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов		
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-точность начисления заработной платы работникам; -соответствие оформленных проводок законодательным актам, регулирующим учёт заработной платы, удержаний из заработной платы, начислений на заработную плату; -правильность учёта источников активов организации.	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной и производственной практик
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	-точность оформления документов по инвентаризации активов; -правильность выполнения процедур по выявлению соответствия фактических данных данным учёта.	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной и производственной практик
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	-соответствие бухгалтерских проводок по зачёту и списанию недостачи ценностей нормативным документам, регулирующим инвентаризацию.	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной и производственной практик
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-правильность выбора способов и методов выполнения профессиональных задач; -стремление найти своё нестандартное решение.	Оценка и наблюдение на практических занятиях.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать	-скорость и точность принятия решений в нестандартных ситуациях;	Оценка действий студента в ходе

риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	-способность найти свой подход к решению проблемных задач.	деловых и организационно-обучающих игр.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-точность отбора необходимой информации для правильного решения профессиональных задач (быстрота нахождения информации, разнообразие использования средств поиска, соответствие используемых методов поиска информации специфике профессиональных задач.	Оценка в ходе выполнения исследовательской работы, на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	-умение работать с компьютерными бухгалтерскими программами.	Оценка в ходе решения задач.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-коммуникабельность, дипломатичность; -взаимодействие с педагогами, обучающимися, руководителями; -согласованность коллективных решений при выполнении групповых заданий.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания.	-организаторские способности, ясность и аргументированность изложения собственного мнения, способность высказать свою точку зрения.	Наблюдение и оценка решений ситуационных задач в деловых и ролевых играх.
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-точность и своевременность выполнения заданий на самостоятельную работу; -работа с дополнительной литературой.	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.
ОК 09. Быть готовым к	-результативность профессиональной	Наблюдение и оценка

смене технологий в профессиональной деятельности.	деятельности в условиях изменения технологий; -обоснованность использования инноваций в решении профессиональных задач.	в процессе производственной и преддипломной практик.
ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	-правильность выбора способов и методов выполнения профессиональных задач; -стремление найти своё нестандартное решение.	Наблюдение и оценка решений ситуационных задач в деловых и ролевых играх.
ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	-организаторские способности, ясность и аргументированность изложения собственного мнения, способность высказать свою точку зрения.	Оценка в ходе выполнения исследовательской работы, на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.
Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
ПК2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объектов внутреннего контроля и	Осуществлять сбор информации о деятельности объектов внутреннего контроля и выполнение требования правовой и нормативной базы	Осуществлять сбор информации о деятельности объектов

выполнение требования правовой и нормативной базы внутреннего регламента.	внутреннего регламента.	внутреннего контроля и выполнения требования правовой и нормативной базы внутреннего регламента.
ПК2.7Выполнить контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Выполнить контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Выполнить контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-проявление инициативы в познании бухгалтерского учёта, интереса к учёбе.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-правильность выбора способов и методов выполнения профессиональных задач; -стремление найти своё нестандартное решение.	Оценка и наблюдение на практических занятиях.
ОК 03. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	-скорость и точность принятия решений в нестандартных ситуациях; -способность найти свой подход к решению проблемных задач.	Оценка действий студента в ходе деловых и организационно-обучающих игр.
ОК 04. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,	-точность отбора необходимой информации для правильного решения профессиональных задач (быстрота нахождения информации, разнообразие использования средств поиска, соответствие используемых методов поиска информации специфике	Оценка в ходе выполнения исследовательской работы, на практических занятиях, в процессе учебной и

профессионального и личностного развития.	профессиональных задач.	производственной практик.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	-умение работать с компьютерными бухгалтерскими программами.	Оценка в ходе решения задач.
ОК 06. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-коммуникабельность, дипломатичность; -взаимодействие с педагогами, обучающимися, руководителями; -согласованность коллективных решений при выполнении групповых заданий.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 07. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания.	-организаторские способности, ясность и аргументированность изложения собственного мнения, способность высказать свою точку зрения.	Наблюдение и оценка решений ситуационных задач в деловых и ролевых играх.
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-точность и своевременность выполнения заданий на самостоятельную работу; -работа с дополнительной литературой.	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.
ОК 09. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	-результативность профессиональной деятельности в условиях изменения технологий; -обоснованность использования инноваций в решении профессиональных задач.	Наблюдение и оценка в процессе производственной и преддипломной практик.
ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	-правильность выбора способов и методов выполнения профессиональных задач; -стремление найти своё нестандартное решение.	Наблюдение и оценка решений ситуационных задач в деловых и ролевых играх.
ОК 11. Использовать	-организаторские способности, ясность	Оценка в ходе

знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	и аргументированность изложения собственного мнения, способность высказать свою точку зрения.	выполнения исследовательской работы, на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.
---	---	---

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГК»
_____ И.С.Муцулханов
Приказ № 32 от 30.06.2022г.

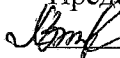
**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПМ.05 Выполнение работ по нескольким профессиям рабочих или
должностям служащих-23369 Кассир**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К.

Протокол № 6 от 08.06.2022г

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации 5 февраля

2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Абдулхалимов Х.И

«30»

06

2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям
служащих - 23369 Кассир для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Разработчик:

преподаватель ГБПОУ «НГК».

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля ПМ 05.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

В результате изучения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности **Выполнение работ по профессии кассира (23369)**

соответствующие ему профессиональные компетенции:

бухгалтер

бухгалтер, специалист по налогообложению

Код	Профессиональные компетенции
ПК 5.1	Оформлять кассовые документы, принимать и выдавать наличные деньги в кассе.
ПК 5.2	Вести кассовую книгу и составлять отчет кассира.
ПК 5.3	Формировать бухгалтерские проводки по кассовым операциям.
ПК.5.5.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
ПК.5.6.	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	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

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен (см. Приложение 3 к ФГОС):
 1.3В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен (см. Приложение 3 к ФГОС):

иметь практический опыт	• документирования кассовых операций и ведения кассовой книги; • приёма и выдачи денег из кассы, использования контрольно-кассовой техники
уметь	• оформлять кассовые документы; • вести кассовую книгу и составлять отчёт кассира; • использовать контрольно-кассовую технику; • вести учёт кассовых операций в компьютерных программах по бухгалтерскому учёту; •
знать	■ порядок ведения кассовых операций на территории РФ; ■ порядок ведения кассовой книги; ■ синтетический и аналитический учёт кассовых операций.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ОК и ПК см. п. 4.2.	Наименования разделов ПМ.05	Общий объём образовательной программы ПМ 05	Объём времени, отведенный на освоение ПМ 05					
			Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Сам. работа	Практика	
			в том числе:					
			всего, ак.ч.	практические занятия, ак.ч.	курсовая работа (проект), ак.ч.	всего, ак.ч.	Учебная, ак.ч.	Производ ственная, ак.ч.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК5.1. ПК 5.2. ПК5.3.ПК 5.4;ПК5.5 ;ПК5.6	Раздел 1. Теоретические основы подготовки кассира		94	36	-	20	36	36
	МДК.05.01. Теоретические основы подготовки кассира	114	94	36	-			
	Учебная практика	36					36	
	Производственная практика	36						36
	Экзамен квалификационный	6						
	Всего:	192	94	36	-	20	36	36

3.2. 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 работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		186	
МДК 05.01. Организация деятельности кассира		114	
Тема 1.1. Документальное оформление и учёт кассовых операций в коммерческих организациях	Содержание	66	
1-2	Общие положения по ведению кассовых операций Понятие кассы. Организация работы кассы как структурного подразделения и требования предъявляемые к ней. Основные правила ведения кассовых операций в РФ. Лимит кассы.		2
3	Документальное оформление кассовых операций Порядок и методика составления первичных документов по учёту кассовых операций		3
4	Порядок заполнения журнала регистрации кассовых документов. Порядок ведения кассовой книги. Отчёт кассира.		3
5-6	Бухгалтерский учёт кассовых операций Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов . Формирование бухгалтерских проводок по учёту кассовых операций. Синтетический учёт денежных средств в кассе.	26	3
7	Контроль за соблюдением кассовой дисциплины Порядок проведения инвентаризации кассы и отражение её результатов в учёте. Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций		3
8	Порядок применения контрольно-кассовых машин Общие положения и порядок применения		2
	Практические занятия		
1-2	Составление первичных документов по учёту кассовых операций	20	2,3

	3-4	Составление бухгалтерских проводок и учётных регистров по учёту кассовых операций		
	5	Составление акта ревизии кассы. Отражение результатов инвентаризации кассы в учёте.		
Тема 1.2.Документальное оформление и учёт кассовых операций в некоммерческих организациях	Содержание		48	
	1.	Особенности учёта кассовых операций в бюджетных организациях Организация работы кассы в бюджетных организациях. Порядок бюджетного учёта кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций.	20	2
	2-3	Инвентаризация денежных средств учреждения, порядок её проведения и отражение её результатов в бюджетном учёте. Раскрытие информации о денежных средствах учреждения в бюджетной отчётности.		2
	4	Особенности учёта кассовых операций в кредитных организациях Понятие кассовых операций банка. Отделы кассовых операций банка. Нормативное регулирование ведения кассовых операций в банках.		2
	5	Организация кассовой работы в банке. Общий порядок ведения кассовых операций в банке. Правила перевозки и хранения денежных знаков.		2
	6	Порядок приёма денежной наличности от организаций. Порядок приёма денежной наличности в послеоперационное время. Порядок пересчёта сумок денежной наличностью. Порядок выдачи денег организациям.		2
	7-8	Отражение на счетах бухгалтерского учёта кредитной организации кассовых операций.		2
	Практические занятия			
	1-3	Составление бухгалтерских проводок по учёту кассовых операций в кредитной организации	16	2,3
	4-5	Составление бухгалтерских проводок по учёту кассовых операций в кредитной организации		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы(по вопросам к параграфам, главам учебных пособий , составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите . Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1 . Порядок хранения денег. 2. Должностные обязанности кассира и его материальная ответственность . 3.Особенности бюджетного учёта кассовых операций . 4. Планирование кассовых оборотов в банковской системе .				

5. порядок замены и уничтожения поврежденных банкнот.

Учебная практика

Виды работ:

- оформление первичных документов по учёту кассовых операций;
- оформление кассовой книги и журнала;
- оформление учётных регистров по учёту кассовых операций;
- отражение на счетах бухгалтерского учёта кассовых операций;
- оформление результатов ревизии кассы и отражение их в учёте;
- оформление документов по учёту кассовых операций и их учёт в автоматизированной среде.

Производственная практика (по профилю специальности)

- Изучение организации кассы на предприятии
- Расчет лимита денежной наличности в кассе на предприятии.
- Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.
- Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам.
- Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.
- Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
- Заполнение кассового отчета кассира.
- Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям
- Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине (ККМ)
- Заполнение книги кассира-операциониста.
- Проведение ревизии денежной наличности и денежных документов в кассе организации(предприятия). - Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов.

Всего

186

2,3

3

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).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учёта; лаборатории - учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: нормативные документы по регулированию кассовых операций, бланки кассовых документов.

Технические средства обучения: компьютеры с программой 1С-Бухгалтерия, вычислительная техника, контрольно-кассовые аппараты, детекторы валюты.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: инструкционные карты, задания, бланки первичных кассовых документов, компьютеры с бухгалтерскими программами, вычислительная техника, контрольно-кассовые аппараты, детекторы валюты.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учёт. - Ростов-н/Д: Феникс, 2015.
2. Говорова В.В., Прудникова Т.Ю. Теория бухгалтерского учёта. Курс лекций. Учебное пособие. - М.: Форум: Инфра-М, 2014.
3. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учёт. Учебник, 4-издание. - М.: Издательский центр «Академия», 2015.
4. Кравченко Г.Н. Теория бухгалтерского учёта. Учебное пособие. - Ростов-н/Д: Феникс, 2015.
5. Лытнева Н.А., Малявтина Л.И., Фёдоров Т.В. Бухгалтерский учёт. Учебник. - М.: Форум: Инфра-М, 2013.
6. Парушина Н.А., Суворова С.П. Аудит. Учебник. - М.: Форум: Инфра-М, 2016.
7. Пизенгольц М.З. Бухгалтерский учёт в сельском хозяйстве. Учебник. - М.: Издательство «Финансы и статистика», 2015.
8. Янин О.Е. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник, 4-е издание. - М.: Издательский центр «Академия», 2014 Алексеева Г.И., Алавердова Т.П., Булатова З.Г. Бухгалтерский учёт: учебник, 2-е издание./ Под ред. С.Р.Богомолец. - М.: ООО «Маркет ДС Корпорейшн», 2014.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Для проведения занятий необходимы бланки первичных бухгалтерских документов, учетных регистров, задания и инструкционные карты к учебной практике.

Освоению модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин: основы бухгалтерского учёта, экономика, математика, информатика.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее экономическое образование.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: высшее экономическое образование.

Мастера (лаборанты): высшее или среднее специальное экономическое образование.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Оформлять кассовые документы, принимать и выдавать наличные деньги в кассе.	-точность оформления кассовых документов;	Наблюдение и оценка в ходе учебной практики
ПК 5.2. Вести кассовую книгу и составлять отчёт кассира.	-точность ведения кассовой книги; -своевременность сдачи отчёта кассира в бухгалтерию;	Наблюдение и оценка в ходе учебной практики
ПК 5.3. Формировать бухгалтерские проводки по кассовым операциям.	-правильность учёта кассовых операций.	Наблюдение и оценка в ходе учебной практики
ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.	-вести кассовую книгу;	Наблюдение и оценка в ходе учебной практики
ПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	-разбираться в номенклатуре дел;	Наблюдение и оценка в ходе учебной практики
ПК 5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.	-принимать участие в поведении инвентаризации кассы.	Наблюдение и оценка в ходе учебной практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-проявление инициативы в познании бухгалтерского учёта, интереса к учёбе.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-правильность выбора способов и методов выполнения профессиональных задач; -стремление найти своё нестандартное решение.	Оценка и наблюдение на практических занятиях.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	-скорость и точность принятия решений в нестандартных ситуациях; -способность найти свой подход к решению проблемных задач.	Оценка действий студента в ходе деловых и организационно-обучающих игр.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-точность отбора необходимой информации для правильного решения профессиональных задач (быстрота нахождения информации, разнообразие использования средств поиска, соответствие используемых методов поиска информации специфике профессиональных задач.	Оценка в ходе выполнения исследов. работы, на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	-умение работать с компьютерными бухгалтерскими программами.	Оценка в ходе решения задач.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-коммуникабельность, дипломатичность; -взаимодействие с педагогами, обучающимися, руководителями; -согласованность коллективных решений при выполнении групповых заданий.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания.	-организаторские способности, ясность и аргументированность изложения собственного мнения, способность высказать свою точку зрения.	Наблюдение и оценка решений ситуационных задач в деловых и ролевых играх.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-точность и своевременность выполнения заданий на самостоятельную работу; -работа с дополнительной литературой.	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	-результативность профессиональной деятельности в условиях изменения технологий; -обоснованность использования инноваций в решении профессиональных задач.	Наблюдение и оценка в процессе производственной и преддипломной практик.
ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.		Наблюдение и оценка в процессе производственной и преддипломной практик.
ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		Наблюдение и оценка в процессе производственной и преддипломной практик.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Наурский государственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НГК»

И.С. Муцулханов

Приказ №32 от 30.06.2022г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП04 «Документационное обеспечение управления»

ст.Калиновская

2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин.

 Председатель предметной (цикловой) комиссии
Хулаева З.К.

Протокол № 6 от 08.06 2022 г

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации 5 февраля
2018 г № 69
СОГЛАСОВАНО

 Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»
Х.И. Абдулхалимов
«30» 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 04 «Документационное
обеспечение управления»
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

Разработчик: Хазриева З.Ш - преподаватель ГБПОУ «НГК».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ 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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина ОП 04«Документационное обеспечение управления»

входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины :см. Раздел 4 ПООП

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01,02,03,,09, 10 ;ПК 1.1	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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;	В результате освоение учебной дисциплины обучающийся должен 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

	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;	бухгалтерских документов; -порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	48
Самостоятельная работа обучающихся	10.
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	38
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	18
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	20
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме	Д/З

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формируемых которыми соответствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Введение. Документ и система документации	Содержание учебного материала 1. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизация управленческих документов.	2	ОК 01, 02, 03, 09, 10 ПК 1.1
Тема 2. Организационно-распорядительные документы	Содержание учебного материала 1. Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол. 2. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6 2	ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10 ПК 1.1
	Практическое занятие № 1. Составление и оформление распоряжения	2	
	Практическое занятие № 2. Составление и оформление распоряжения	2	

Тема 3. Кадровая документация	Содержание учебного материала			ОК 02, 04, 05, 09, 10
	1. Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. 2. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу. В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие № 3. Оформление приказов по личному составу. Практическое занятие № 4. Оформление справок, докладной и служебной записки, акта. Практическое занятие № 5. Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки. Практическое занятие № 6. Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки.	4		
		6		
		2		
		2		
		2		
		2		
		2		
		2		
		2		
Тема 4. Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала			ОК 0.1-05, 09, 10
	1. Понятия договора. Виды договоров. 2. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие № 7. Оформление договора купли-продажи Практическое занятие № 8. Оформление договора купли-продажи Практическое занятие № 9. Оформление договора купли-продажи	2		
		2		
		2		
		2		
		2		
		2		

Практическое занятие № 10. Оформление презентационных писем		2	
Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов	Содержание учебного материала 1. Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией 2. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	2	ОК 0.1, 0.2, 0.4, 0.5, 0.9, 10 ПК 1.1
Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов	Содержание учебного материала 1. Номенклатура дел. Индивидуальные, оводные, примерные и типовые номенклатуры дел. 2. Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов.	2	ОК 0.1-0.5, 09, 10 ПК 1.1
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, стенды, дидактический материал, техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование, принтер.

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. Барихин, А. Б. Кадровое делопроизводство. Практическое пособие / А.Б. Барихин. - М.: Книжный мир, 2017.
2. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления / М.И.Басаков. - М.: КноРус медиа, 2017.
3. Кирсанова, М.В., Аксенов, Ю.М. Курс делопроизводства. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2016.
4. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум / И.Н. Кузнецов. - Люберцы: Юрайт, 2016.
5. Панасенко, Ю.А. Делопроизводство: документационное обеспечение управления: Учебное пособие / Ю.А. Панасенко. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017.
6. Румынина, Л.А. Документационное обеспечение управления. – М., ОИЦ «Академия», 2016.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Кулёва, Е.Ю. Документационное обеспечение управления. – М., Академия – Медиа, 2016.
2. Пшенко, А.В., Доронина Л.А. и др. Документационное обеспечение управления. – М., Академия – Медиа, 2017.
3. Справочная правовая система «Консультант плюс»: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. Справочная система «Гарант». <http://www.aero.garant.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Журнал «Делопроизводство».
2. Журнал «Секретарское дело».
3. Журнал «Управление персоналом».

Нормативные документы:

1. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ.
Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ
2. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст)
3. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Утвержден постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст. – М.: Изд-во стандартов, 2003.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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	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.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки	Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами	
---	--	--

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		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i>: 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	владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом; эффективная работа с первичными бухгалтерскими документами	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГК»
И.С. Муцулханов
Приказ № 32 от 30.06.2022г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 « Аудит»**

2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К.

Протокол № 6 от 08.06.2022г

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего
профессионального образования 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям) .
Министерства образования и науки
Российской Федерации 5 февраля
2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Абдулхалимов Х.И
30. 06. .2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 «Аудит»

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:.

преподаватель ГБПОУ «НГК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: . учебной дисциплины «Аудит »

дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины- требования к результатам освоения дисциплины: 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины: см. Раздел 4 ПООП

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	1. - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;	- основные принципы аудиторской деятельности;
	- выполнять работы по проведению аудиторских проверок	- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
	- выполнять работы по составлению аудиторских заключений	- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.
		-основы формирования мотивационной политики организации

Примечание: если дисциплина отсутствует в ПООП, введена ОО за счёт часов вариативной части, то указываются знания и умения, конкретизированные ОО по согласованию с работодателем.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	46
Самостоятельная работа обучающихся	8
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	38
в том числе:	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), в т.ч. курсовая работа (проект)	18
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	20
Консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Аудит»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Общий объем часов	Коды компетенций формируемых в результате освоения программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности			
Тема 1.1 Виды аудита	Содержание учебного материала История развития аудита. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Пользователи финансовой информации Необходимость, цели и задачи аудита. Виды аудита. Задачи и цели внешнего и внутреннего аудита. Сравнительная характеристика внешнего и внутреннего аудита.	2 2	
Тема 1.2. Законодательные и нормативные базы аудита.	Содержание учебного материала Правовые основы аудиторской деятельности. Принципы аудита. Основные виды услуг. Экспертиза по поручению государственных органов	2 2	
Тема 1.3. Права, обязанности и ответственность аудитора.	Содержание учебного материала Аккредитация и лицензирование. Ответственность аудиторов, права и обязанности аудиторов и клиентов. Кодекс профессиональной этики аудиторов.	4 2	
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Цели и основные принципы стандартов аудита. Системы международных стандартов, требования к структуре Российских стандартов. Внутрифирменные стандарты.	2	
Раздел 2. Методология аудита			
Тема 2.1. Общие понятия о формах и	Содержание учебного материала	2	

методах аудиторской деятельности.	Основные этапы проведения аудита, письмо-обязательство, договоры по оказанию аудиторских услуг. Правовая основа договора на проведение аудиторской проверки. Оценка стоимости аудиторских услуг.	2	
	Элементы и принципы планирования аудита. Оценка аудиторского риска. Аналитическая выборка. Аналитические процедуры. Документирование аудита.		
	Практические занятия.		
	Подготовка и составление общего плана и программы аудита. Построение аудиторской выборки и оценка ее результатов.	4	

Тема 2.2. Аудиторское заключение.			3
	Содержание учебного материала		
	Информационное письмо руководству организации, аудиторское заключение, его структура, виды.	2	
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 2. Примерная тематика внеаудиторской самостоятельной работы. Изучение и оценка информационной базы клиента. Изучение и оценка системы внутреннего контроля. Оценка материальности (существенности) в аудите. Мощенничество и ошибка. Функции сотрудников аудиторской организации в ходе проведения аудиторской проверки. Требования к контролю качества работ внутри аудиторской организации. Промежуточная внутренняя проверка качества аудита. Обзорная внутренняя проверка качества аудита.	2	
Раздел 3. Аудит организации.			
Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте.	Содержание учебного материала		
	Аудит кассовых операций. Аудит банковских операций. Аудит денежных документов и переводов в пути.	2	
	Практические занятия.	4	
	Проверка наличных денег в кассе и на расчетных счетах предприятия.		
Тема 3.2. Аудит расчетов и учета кредитов и займов.	Содержание учебного материала	6	
	Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами. Аудит расчетов с подотчетными лицами. Аудит соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда.	2	
	Практические занятия.	4	
	Проверка дебиторско-кредиторской задолженности. Проверка начисления заработной платы, удержаний из нее.		
Тема 3.3. Аудит основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала	6	
	Аудит сохранности, поступления, движения и выбытия основных средств. Аудит нематериальных активов.	2	

Тема 3.4. Аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.	Практические занятия. Проверка сохранности готовой продукции и ее движения. Проверка достоверности финансовых результатов.	4	
	Содержание учебного материала		
	Сущность метода «Экспресс-аудит». Аудит учетной политики предприятий. Аудит расчетов с учредителями, проверка собственного капитала. Аудит достоверности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета	2	
	Практические занятия. Проведение, оценка результатов эксперт-аудита достоверности показателей бухгалтерского финансового учета и отчетности.	4	
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 3. Примерная тематика внеаудиторской самостоятельной работы. Аудит системы управления. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия при проведении аудита. Аудит вложения во внеоборотные активы. Проверка финансовых вложений при проведении аудита. Проверка расчета по совместной деятельности. Аудит внутрифирменных расчетов и учета расчетов по доверительному управлению имуществом. Проверка расчетов по совместной деятельности.	4	
Итого		46	

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 «Налоги и налогообложение и аудит».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Налоги и налогообложение».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, микрокалькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендованных учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Подольский В.И. Савин А.А. Сотникова Л.В. Аудит: Учебник.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. -744с.
2. Савин А.А., Подольский В.И. Аудит. Учебник.-М.: Юрайт,2017. – 605

Дополнительные источники:

1. Ерофеева В.А., Пискунов В.А., Битюкова Т.А. Аудит: Учебник.-М.: Юрайт, 2018.-244с.
2. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит: Учебник.- М.:ИНФРА-М,2016.- 448с.
3. Ежемесячный научно-проектический журнал «Бухгалтерский учет»
4. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
5. Ежемесячные научно-практический журнал «Главбух»
6. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве»

Интернет – ресурсы:

- 1.<http://studyspace.ru/remository/elektronnyie-uchebniki/elektronyie-uchebniki-po-audit.html>

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 (усвоенные умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
Ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации	Практические работы, домашние работы
Выполнять работы по проведению аудиторских проверок	Практические работы, домашние работы
Выполнять работы по составлению аудиторских заключений	Практические работы, домашние работы
Знания:	
Основные принципы аудиторской деятельности	Практические занятия, тестирование, домашняя работа
Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации	Практические занятия, тестирование, домашняя работа
Основные процедуры аудиторской проверки	Контрольная работа, практические занятия, тестирование, домашняя работа
Порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита	Практические занятия, выполнение, тестирование, домашняя работа

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. структура образовательной программы

5.1. учебный план

5.2. календарный учебный график

Раздел 6. условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

ОПОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

- 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»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., 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);
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

– Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

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.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: Бухгалтер,

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации

Бухгалтер

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		Бухгалтер
Документирование	Документирование	осваивается

¹Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
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

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать 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)

		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: 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.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: 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.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: 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 Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: 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;
		Умения: 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;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Практический опыт: в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: 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; Знания: 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;
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Практический опыт: в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: 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 Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Практический опыт: в:документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг;
--	---	---

		учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода 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; технология 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.
ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников;

активов и финансовых обязательств организации		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;
		Знания: 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;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов

		организации;
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: 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;
		Знания: 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;
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Умения: 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; Знания: 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;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Умения: 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); Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их

	сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	документировании; Умения: 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.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: 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.
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими

		проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: 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; Знания: 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;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 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;
		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;
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 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, <u>ОКАТО</u>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		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 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.
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской

	финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	(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; Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
--	---	---

		методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. Умения: 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. Знания: 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.
	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;	Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; 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; Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкции по ее заполнению;

		сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
	ПК 4.5. Принимать	Практический опыт: в анализе информации о финансовом

	участие в составлении бизнес-плана;	положении организации, ее платежеспособности и доходности; Умения: 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); Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; Умения: 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;
		Знания: 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.	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; 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;

Раздел 6. Условия образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

6.1.1. 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, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

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

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс²

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
Актный зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Образовательная организация, реализующая программу по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», 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 в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

²Образовательная организация для реализации учебной дисциплины "Физическая культура" должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
программным обеспечением: операционной системой Windows;
пакетом офисных программ,
современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);
справочными правовыми Гарант, Консультант+);
рабочими местами по количеству обучающихся;
рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
доской для мела;
многофункциональным устройством;
комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
доской для мела;
детектором валют,
счетчиком банкнот,
кассовыми аппаратами,
сейфом,
современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия),
справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
справочной системой (Главбух);
комплект учебно-методической документации.

6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 01, ПМ05.

Производственная практика реализуется в организациях, 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 организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н. (утв. мн).

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 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

Формой государственной итоговой аттестации по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен, который проводится в форме государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.³

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» <https://fumo-spo.ru/>.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для

выпускников, утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоения всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавательским составом конкретной образовательной организации, и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Организация-разработчик:

Разработчики: Муртазова З.С-У –Зам.дир по УМР

[illegible]

Условные обозначения:

□ - теоретическое обучение

:- промежуточная аттестация

* ЗАНЯТИЯ ОТСУТСТВУЮТ

У - учебная практика

II - производственная практика

X - преддипломная практика

III - ГИА

- каникулы

* - обучение не предусмотрено

3. Сводные данные по бюджету времени (в академических часах и неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам (в т.ч. сам. работа) (36 ак.ч./нед.)		Учебная практика по ПМ (36 ак.ч./нед.)		Производственная практика по ПМ (36 ак.ч./нед.)		Преддипломная практика (36 ак.ч./нед.)		Промежуточная аттестация		Государственная итоговая аттестация (36 ак.ч./нед.)		Каникулы	Всего (по курсам)
	ак. часов	неделя	ак. часов	неделя	ак. часов	неделя	ак. часов	неделя	ак. часов	неделя	ак. часов	неделя		
I	2		3		4		5		6		7		8	9
I курс	612+882=1494	17+24,5=41,5											2+8=10	52
II курс	612+738=1350	17+20,5=37,5	0+72=72	0+2=2	0+36=36	0+1=1							2+9=11	52
III курс	486+342=828	13,5+9,5=23	36+72=108	1+2=3	72+72=144	2+2=4	144	4			216	6	2+0=2	43
Всего	3672	102	180	5	180	5	144	4	0	2	216	6	23	147

5. Комплексные формы промежуточной аттестации:

Семестр	Код	Наименование	Форма промежуточной аттестации
4	ОП.03	Менеджмент	Кдз №1
	ОП.04	Документационное обеспечение управления	
	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
3	ОП.07	Налоги и налогообложение	Кдз №2
	ОП.07	Налоги и налогообложение	
	ОП.12	Основы казначейского дела	
4	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Кдз №3
	УП.01	Учебная практика	
5	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Кдз №4
	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов	
	УП.02	Учебная практика	
	ПП.02	Производственная практика	
6	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Кдз №5
	УП.03	Учебная практика	
	ПП.03	Производственная практика	
6	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Кдз №6
	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	УП.04	Учебная практика	
	ПП.04	Производственная практика	
4	МДК.05.01	Организация деятельности кассира	Кдз №7
	УП.05	Учебная практика	
	ПП.05	Производственная практика	

Условные обозначения:

З - зачёт

ДЗ - дифференцированный зачёт

Э - экзамен

Кэ - комплексный экзамен

Кдз - комплексный дифференцированный зачёт

Экв - экзамен квалификационный

6. Практика

№ п/п	ПМ, в рамках которого проводится практика	Наименование практики	Условия реализации	Семестр	Продолжительность практики	
					неделя	ак.ч.
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Учебная	Концентрированно	4	1	36
		Производственная		5	1	36
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Учебная	Концентрированно	5	1	36
		Производственная			1	36
3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Учебная	Концентрированно	6	1	36
		Производственная			1	36
4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Учебная	Концентрированно	6	1	36
		Производственная			1	36
5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих: <i>Кассир, код 23369</i>	Учебная	Концентрированно	4	1	36
		Производственная			1	36
Производственная преддипломная практика			Непрерывно	6	4	144
ИТОГО:					14 ^{нед}	504

Код	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Промежуточная аттестация (ак.ч.)		Распределение объема работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по курсам и полугодиям) (ак.ч.)					
			Экзамены по дисциплинам и МДК, ТИА (ак.ч.)	Экзамены квалификационные (ак.ч.)	1 курс		2 курс		3 курс	
					1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2	3	5	6	13	14	15	16	17	18
0.00	Общеобразовательный цикл	9ДЗ/39	18	0	0	0	0	0	0	0
	Дисциплины (обязательные)	6ДЗ/29	12	0	0	0	0	0	0	0
ОД.01	Русский язык	-/3	6							
ОД.02	Литература	-/ДЗ								
ОД.03	Иностранный язык	-/ДЗ								
ОД.04	История	-/ДЗ								
ОД.05	Математика	-/3	6							
ОД.06	Астрономия	-/3								
ОД.07	Физическая культура	ДЗ								
ОД.08	Основы безопасности жизнедеятельности	-/ДЗ								
	Дисциплины по выбору из обязательных предметных областей	-/ДЗ								
ОД.09	Обществознание	2ДЗ/13	6	0	0	0	0	0	0	0
ОД.10	Естествознание	-/3	6							
ОД.11	Информатика	-/ДЗ								
ОД.12.01	Дополнительные дисциплины по выбору обучающихся	ДЗ	0	0	0	0	0	0	0	0
ОД.12.02	Родной язык и родная литература	ДЗ								
	История родного края									
	Промежуточная аттестация по циклу		18							
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	6ДЗ/33	0	0	0	0	0	0	0	0
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ								
ОГСЭ.02	История	ДЗ								
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной сфере	-/-/ДЗ								
ОГСЭ.04	Физическая культура	3/3/3/ДЗ								
ОГСЭ.05	Психология общения	ДЗ								
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи/Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний/ Коммуникативный прагматизм	ДЗ								
	Промежуточная аттестация по циклу									
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	2ДЗ	0	0	0	0	0	0	0	0

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:	№ каб.
социально-экономических дисциплин;	
иностранного языка;	
математики;	
экономики организации;	
статистики;	
менеджмента;	
документационного обеспечения управления;	
правового обеспечения профессиональной деятельности;	
бухгалтерского учета,	
налогообложения и аудита;	
финансов, денежного обращения и кредитов;	
экономической теории;	
теории бухгалтерского учета;	
анализа финансово-хозяйственной деятельности;	
безопасности жизнедеятельности и охраны труда.	
Лаборатории:	
Информационных технологий в профессиональной деятельности;	
учебная бухгалтерия.	
Спортивный комплекс:	
спортивный зал;	
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;	
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.	
Залы:	
библиотека;	
читальный зал с выходом в сеть Интернет;	
актовый зал.	

Лист согласования:

_____	_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)
_____	_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)
_____	_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)
_____	_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)
_____	_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)

1. Пояснительная записка

1.1 Нормативная база реализации основной образовательной программы.

Настоящий учебный план основной образовательной программы среднего профессионального образования разработан на основе:

- ✓ Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрированного в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г., рег.№50137;
- ✓ Приказа Минобрнауки России от 29.10.2013 г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- ✓ Приказа 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);
- ✓ Приказа 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);
- ✓ Приказа Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785).

- ✓ Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта 08.002 Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697);
- ✓ Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролёр)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271).
- ✓ Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта 08.023 Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802);
- ✓ Приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. №413 Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (в ред. приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 г. №1645, от 31.12.2015 г. №1578, от 29.06.2017 г. №613);
- ✓ Устава образовательной организации.

Учебный план регламентирует порядок реализации основной образовательной программы с освоением общих компетенций, 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 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 иностранном языке.
- ✓ ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Учебный план регламентирует порядок реализации основной образовательной программы с освоением профессиональных компетенций, соответствующими основным видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

ПК 1.1. Обработка первичные бухгалтерские документы.

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

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов

бухгалтерского учёта.

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.

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 учёта.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачёт 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 платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-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 платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчётности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять отчёты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчёты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её 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.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих: *Кассир, код 23369.*

1.2 Структура и объём образовательной программы.

Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 147 нед., в том числе:

✓ объём учебной нагрузки – 118 нед.:

- работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельная работа, включенная в 36 часовую недельную нагрузку – 102 нед.;
 - промежуточная аттестация в форме экзамена – 2 нед.;
 - учебная практика – 5 нед.;
 - производственная практика – 5 нед.;
 - преддипломная практика – 4 нед.;
- ✓ государственная итоговая аттестация – 6 нед.;
- ✓ каникулы – 23 нед.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- ✓ общеобразовательный цикл;
- ✓ общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- ✓ математический и общий естественнонаучный цикл;
- ✓ общепрофессиональный цикл;
- ✓ профессиональный цикл, включая учебные и производственные практики;
- ✓ государственная итоговая аттестация.

Структура и объем образовательной программы на базе основного общего образования представлены в следующей таблице.

Индекс	Структура образовательной программы	Объём образовательной программы (ак.ч.)						Обязательная часть	Вариативная часть
		В том числе:							
		Всего	Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	Практики	Самостоятельная работа обучающихся	Промежуточная аттестация			
1	2	3	4		5	6	7	8	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	535	446	-	89	-	324	211	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	122	102	-	20	-	108	14	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	750	610	-	122	18	468	282	
П.00	Профессиональный цикл	1329	657	504	132	36	1008	321	
Всего ак.ч. (ОГСЭ.00, ЕН.00, ОП.00, П.00)		2736	1815	504	363	54	1908 (69,7%)	828 (30,3%)	
О.00	Общеобразовательный цикл	1512	1440		54	18			
Всего ак.ч. (О.00, ОГСЭ.00, ЕН.00, ОП.00, П.00)		4248	3255	504	417	72			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216							
ИТОГО:		4464							

1.3 Организация учебного процесса и режим занятий.

Учебный план вводится с 01 сентября 2018 г.

Учебный процесс организован следующим образом:

- ✓ учебный год начинается 01 сентября и заканчивается согласно учебному плану и графику учебного процесса;

- ✓ продолжительность учебной недели – шестидневная;
- ✓ учебные занятия группируются парами;
- ✓ для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 мин.;
- ✓ объём учебной нагрузки обучающихся составляет 36 ак.ч. в неделю;
- ✓ на проведение учебных занятий циклов ОГСЭ.00, ЕН.00, ОП.00, П.00 и практик предусмотрено 2319 ак.ч. (84,8% от объёма учебных циклов);
- ✓ объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по циклам ОГСЭ.00, ЕН.00, ОП.00, П.00 составляет 30 ак.ч. в неделю;
- ✓ объём самостоятельной работы обучающихся по циклам ОГСЭ.00, ЕН.00, ОП.00, П.00 составляет 6 ак.ч. в неделю (13,3% от объёма учебных циклов). По общеобразовательному циклу самостоятельная работа обучающихся составляет 54 ак.ч. для выполнения индивидуального проекта;
- ✓ численность обучающихся в учебной группе – не более 25 чел.;
- ✓ реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации. В соответствии с законодательством Чеченской Республики вводится преподавание и изучение государственного языка республики – чеченского. Преподавание и изучение чеченского языка осуществляется не в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации;
- ✓ курсовые работы выполняются по МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации (4 семестр), МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности (6 семестр) и проводятся за счёт часов, отведённых на изучение этих курсов;

- ✓ в процессе освоения образовательной программы среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы: на 1 курсе – 10 нед., на 2 курсе – 11 нед., на 3 курсе – 2 нед. За весь период обучения предусматривается 23 нед. каникул. В том числе не менее двух недель в зимний период;
- ✓ в период обучения с юношами проводятся военные сборы;
- ✓ общий объём дисциплины «Физическая культура» (ОГСЭ.04) составляет 160 ак.ч. (118 ак.ч. занятий во взаимодействии с преподавателем и 42 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся);
- ✓ для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья;
- ✓ объём часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 ак.ч., из них на освоение основ военной службы - 48 ак.ч. Для подгрупп девушек возможно использовать эту часть учебного времени на освоение основ медицинских знаний;
- ✓ в профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. 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;
- ✓ часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определяется в объеме 38% от профессионального цикла образовательной программы.
- ✓ Производственные практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки по специальности. Учебная практика предусмотрена в объёме 180 ак.ч./ 5 нед., производственная – 180 ак.ч./ 5 нед., преддипломная практика – 144 ч./ 4 нед.. Общий объём практик составляет 504 ак.ч./ 14 нед.

1.4 Общеобразовательный цикл

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Период изучения общеобразовательных предметов – 1 курс.

Получение среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. №413 Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (в ред. приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 г. №1645, от 31.12.2015 г. №1578, от 29.06.2017 г. №613);
 - письмом Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 "О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования".
- Профиль – социально-экономический.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО общий объем образовательной программы при очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС СОО, увеличивается на 1512 ак.ч.:

- ✓ объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 1440 ак.ч.,

✓ промежуточная аттестация – 18 ак.ч.,

✓ самостоятельная работа обучающихся с целью выполнения индивидуальных проектов – 54 ак.ч.

В общеобразовательном цикле учебного плана выполнены требования ФГОС среднего общего образования:

1. 60% учебной нагрузки выделены на обязательную часть (907 ак.ч., в т.ч. 12 ак.ч. на промежуточную аттестацию).

2. 40% учебной нагрузки выделены на часть, формируемую участниками образовательного процесса (605 ак.ч., в т.ч. 6 ак.ч. на промежуточную аттестацию).

3. В учебном плане представлено не менее 1 дисциплины из каждой предметной области.

4. Общее количество общеобразовательных дисциплин составляет 12.

5. Введена обязательная учебная дисциплина «Астрономия», общее количество обязательных дисциплин составляет 8.

6. Изменено наименование учебной дисциплины «Математика».

7. Часть, формируемая участниками образовательного процесса, представлена следующими дисциплинами:

- обществознание (обществознание – 78ч., экономика – 87ч., право – 85ч.) - 250ч.

- естествознание (физика – 48ч., химия – 30ч., биология – 30ч.) - 108ч.

Раздел «Дополнительные учебные дисциплины по выбору обучающихся» (123 ч.) представлен учебными дисциплинами: «История родного края» и «Родной язык и родная литература». Предметные результаты изучения предметной области "Родной язык и родная литература" включают предметные результаты учебного предмета "Родной язык и родная литература".

При освоении общеобразовательного цикла обучающиеся выполняют индивидуальные проекты.

Дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» предусматривает 70 ч. учебных занятий.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 3 часа обязательных аудиторных занятий.

Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих общеобразовательных учебных дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточную аттестацию проводят в форме дифференцированных зачетов и экзаменов: дифференцированные зачеты - за счет времени, отведенного на соответствующую общеобразовательную дисциплину, экзамены - за счет времени, выделенного ФГОС СПО по специальности.

Промежуточная аттестация по общеобразовательному циклу проводится в соответствии с Положением по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации ФГОС СОО в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ФГАУ ФИРО протокол №1 от 15.02.2012г.) и предусматривает итоговые экзамены по учебным дисциплинам: «Русский язык» (письменно), «Математика» (письменно), «Обществознание» (устно), дифференцированные зачёты по всем остальным учебным дисциплинам.

1.5 Формирование вариативной части.

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

Соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы с учетом примерной основной образовательной программы составляет: обязательная часть – **1908 ак.ч.** (69,7%), вариативная – **828 ак.ч.** (30,3%).

Весь объём вариативной части распределён следующим образом.

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (211 ак.ч.) с учётом самостоятельной работы обучающихся:

- ✓ на введение новой дисциплины цикла (89 ак.ч.):

ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи или адаптационные дисциплины: «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» (36 ак.ч.) и «Коммуникативный практикум» (35 ак.ч.), обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких обучающихся).	89
---------	--	----

Введение новой дисциплины продиктовано соответствием процесса обучения национально-языковой политике Чеченской Республики, которая направлена на развитие чечено-русского двуязычия с целью «диалога культур», их взаимодействия с сохранением национальной самобытности.

- ✓ на увеличение объёма часов дисциплин цикла (122 ак.ч.):

ОГСЭ.01	Основы философии	26
ОГСЭ.02	История	26
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной сфере	54
ОГСЭ.05	Психология общения	16

Математический и общий естественнонаучный цикл (14 ак.ч.) на увеличение общего объема часов дисциплины ЕН.01 Математика (7 ак.ч.), ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности (7 ак.ч.).

Общепрофессиональный цикл – 282 ак.ч. с учётом самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации:

✓ на увеличение объема часов дисциплин цикла (173 ак.ч.):

ОП.01	Экономика организации	70
ОП.02	Статистика	3
ОП.03	Менеджмент	10
ОП.04	Документационное обеспечение управления	12
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	10
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	25
ОП.07	Налоги и налогообложение	15
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	28

✓ на введение новых дисциплин (109 ак.ч.):

ОП.11	Основы предпринимательской деятельности <u>Обоснование</u> Введение дисциплины продиктовано требованием ФГОС СПО по освоению ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	46
ОП.12	Основы казначейского дела <u>Обоснование</u> Введение дисциплины продиктовано необходимостью дополнительного изучения порядка учета и распределения поступлений между бюджетами Российской Федерации, открытия и ведения	63

	лицевых счетов распорядителей и получателей бюджетных средств, управления операциями на едином казначейском счете, казначейских технологий исполнения, отчетности об исполнении и контроль исполнения федерального бюджета.
--	---

Профессиональный цикл – 321 ак.ч. с учётом самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации (36 ак.ч.):

✓ на увеличение объема часов профессиональных модулей (284 ак.ч.):

МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	48
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	29
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов	29
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	15
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	62
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	56
МДК.05.01	Организация деятельности кассира	46

1.6 Консультации.

Формы проведения консультаций – групповые и индивидуальные. Консультации проводятся согласно расписанию учебной части.

Консультации для обучающихся предусматриваются в рамках:

- ✓ промежуточной аттестации в форме экзамена по конкретной дисциплине, МДК или модулю за счет часов, отведенных на дисциплину, МДК;
- ✓ прохождения обучающимися практик, подготовки выпускной квалификационной работы и проводятся за счет часов, отведенных на эти виды деятельности.

1.7 Оценка качества образовательной программы.

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

1.7.1 Текущий контроль и промежуточная аттестация.

Освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формами промежуточной аттестации являются: зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены, экзамены квалификационные.

Учебным планом по специальности предусмотрено 72 ак.ч./2 нед. промежуточной аттестации (в том числе 0,5 нед. на 1 курсе). Экзамены не сконцентрированы в рамках одной недели, сессии отсутствуют.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальным нормативным актом образовательной организации, учебным планом образовательной программы, календарно-тематическими планами преподавателей и рабочими программами дисциплин, профессиональных модулей.

Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Текущий контроль успеваемости предусматривает и контроль самостоятельной работы обучающихся, предусмотренной образовательной программой.

Формы текущего контроля - оценка устного/письменного ответа обучающихся, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы, тестирования и др.

Периодичность осуществления текущего контроля – в течение учебного семестра/года.

Периодичность промежуточной аттестации определена графиком учебного процесса.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующей дисциплины, МДК, практик.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

При реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения дисциплин, МДК, прохождения практик в составе профессиональных модулей. В случае, если дисциплина или МДК осваиваются в течение нескольких семестров, то промежуточная аттестация не планируется каждый семестр.

Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию и составляет: на 1 курсе 0,5 нед. во 2 семестре, на 2 курсе 0,5 нед. в четвёртом семестре, на 3 курсе по 0,5 нед. в каждом семестре.

При освоении программ профессиональных модулей предусмотрена форма итоговой аттестации по модулю - экзамен квалификационный, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, проверки сформированности компетенций и готовности к выполнению основного вида профессиональной деятельности.

При освоении программ МДК в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачёт или экзамен.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной образовательной программы среднего профессионального образования (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

За весь период обучающиеся сдают 5 экзаменов квалификационных, 6 экзаменов, 22 дифференцированных зачёта, 7 комплексных дифференцированных зачётов, 3 зачёта.

Оценка компетенций обучающихся проходит в форме тестирования, демонстрации умений. В образовательной организации разработана Программа текущей и промежуточной аттестации.

1.7.2 Внешняя оценка.

Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе зарубежными организациями, либо профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, профессионально-общественной аккредитации с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

1.7.3 Государственная итоговая аттестация.

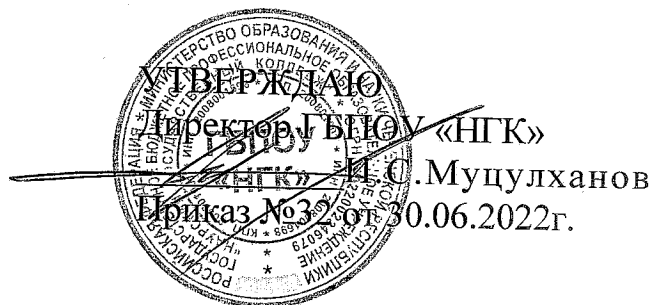
Освоение образовательной программы среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Объем времени, отведенный на государственную итоговую аттестацию, устанавливается в соответствии с ФГОС и составляет 216 ак.ч./6 нед.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и
Ведение бухгалтерского учёта активов организации».**

ст.Калиновская

2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К.

Протокол №6 от 08.06.2022г

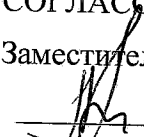
Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего
профессионального образования 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям) .

Министерства образования и науки
Российской Федерации 5 февраля

2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Абдулхалимов Х.И.
08 06 2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля
**ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и
Ведение бухгалтерского учёта активов организации»**
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Разработчик: преподаватель спец. дисциплин преподаватель _____ З.В.Исмаилова
ГБПОУ «НГК».

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации соответствующие ему профессиональные компетенции:

бухгалтер

бухгалтер, специалист по налогообложению

Код	Профессиональные компетенции
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.1	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.

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	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
ОК 07	<u>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</u>
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

1.3В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен (см. Приложение 3 к ФГОС):

иметь практический опыт	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
уметь	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

	• проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; • учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; • оформлять денежные и кассовые документы; • заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; • проводить учет основных средств; • проводить учет нематериальных активов; • проводить учет долгосрочных инвестиций; • проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; • проводить учет материально-производственных запасов; • проводить учет затрат на производство и калькулирования 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. • иметь практический опыт в: • документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
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 континировки первичных бухгалтерских документов; • порядок составления регистров бухгалтерского учета; • правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; • сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; • теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-

	хозяйственной деятельности организации; • инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; • принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; • классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; • два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; • учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; • учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; • особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; • порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; • правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; • понятие и классификацию основных средств; • оценку и переоценку основных средств; • учет поступления основных средств; • учет выбытия и аренды основных средств; • учет амортизации основных средств; • особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; • понятие и классификацию нематериальных активов; • учет поступления и выбытия нематериальных активов; • амортизацию нематериальных активов; • учет долгосрочных инвестиций; • учет финансовых вложений и ценных бумаг; • учет материально-производственных запасов; • понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; • документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; • синтетический учет движения материалов; • учет транспортно-заготовительных расходов; • учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; • систему учета производственных затрат и их классификацию; • сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; • особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
--	--

	• учет потерь и непроизводственных расходов; • учет и оценку незавершенного производства; • калькуляцию себестоимости продукции; • характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; • технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); • учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); • учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; • учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; • учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ОК и ПК см. п. 4.2.	Наименования разделов ПМ.01	Общий объём образовательной программы ПМ 01	Объём времени, отведенный на освоение ПМ 01					
			Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Сам. работа	Практика	
			в том числе:					
			всего, ак. ч.	лабораторные и практические занятия, ак.ч.	курсовая работа (проект), ак.ч.	всего, ак. ч.	Учебная, ак. ч.	Производ. ственная, ак.ч.
I	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК1.1. ПК 1.2.	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учёта активов организации	133	24			10		
ПК 1.3. ПК 1.4.	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учёта активов организации		106		20	17		
	Учебная практика	36					36	
	Производственная практика	36						36
	Экзамен квалификационный	6						
	Всего:	238	133	44	20	10,17	36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Общий объем в часах
1	2	3
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учёта активов организации		133
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций		
Тема 1.1. Документация и документооборот	Содержание: 1. Первичные бухгалтерские документы. Понятие первичного учёта. Основные принципы первичного учёта; объекты первичного учёта. Реквизиты первичных документов. Унифицированные формы первичных документов. Классификация документов по различным признакам. 2. Приёмка, проверка первичных и сводных бухгалтерских документов. Исправление ошибочных записей в первичных документах. Организация документооборота на предприятии. Технология движения документов. Стадии документооборота. Составление графика документооборота. Бухгалтерская обработка первичных и сводных документов. В том числе практических и лабораторных занятий: 1. Практическая работа №1 «Составление первичных и сводных документов. Приёмка, проверка документов, исправление, исправление ошибок в первичных и сводных бухгалтерских документах.» 2. Практическая работа №2 «Обработка бухгалтерских документов. Изучение графика документооборота действующих предприятий (организаций)».	4
	1. Практическая работа №1 «Составление первичных и сводных документов. Приёмка, проверка документов, исправление, исправление ошибок в первичных и сводных бухгалтерских документах.»	2
	2. Практическая работа №2 «Обработка бухгалтерских документов. Изучение графика документооборота действующих предприятий (организаций)».	
Самостоятельная работа при изучении темы 1.1.		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление		1

практических работ. Составление ОЛС «Классификация документов», «Требования, предъявляемые к документам».			
Тема 1.2. Учётные регистры и формы бухгалтерского учёта		Содержание:	
1.	Понятие учётных регистров и их классификация. Правила ведения учётных регистров и способы исправления ошибок в регистрах.		4
2.	Формы бухгалтерского учёта. Формы учёта малых предприятий		
		В том числе практических и лабораторных занятий:	
1.	Практическая работа №3 «Записи в регистры бухгалтерского учёта».		
2.	Практическая работа №4 «Изучение содержания форм учёта на материалах действующих предприятий и организаций. Работа с учётными регистрами в программе 1С-Предприятие».		2
Самостоятельная работа при изучении темы 1.2			
Составление ОЛС «Классификация учётных регистров».			
Составление сравнительной схемы форм бухгалтерского учёта.			
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.			
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.			2
Тема 1.3. План счетов бухгалтерского учёта, классификация счетов		Содержание:	
1.	Понятие, структура счёта и связь с балансом Двойная запись на счетах бухгалтерского учёта, её контрольное значение. Корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка.		6
2.	Обобщение данных учёта. Оборотные ведомости по счетам бухгалтерского учёта. Классификация счетов		
3.	Сущность Плана счетов и методологические аспекты построения плана счетов. Рабочий План счетов		
		В том числе практических и лабораторных занятий:	
1.	Практическая работа №5 «Открытие счетов бухгалтерского учёта на основании начального баланса. Запись операций на счетах бухгалтерского учёта. Определение оборотов и конечное saldo Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учёта, составление оборотных ведомостей»		1

Самостоятельная работа при изучении темы Составление ОЛС «Классификация счетов». Изучение структуры счетов бухгалтерского учёта. Изучение структуры синтетических и аналитических счетов. Систематическая проработка комплексов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.		1
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учёта активов организации		
Тема 2.1. Денежные средства		8
	Содержание:	
	1. Сущность, виды и функции денег. Инфляция и её особенности в РФ. Денежное обращение.	
	2. Порядок открытия расчётного счёта. Документальное оформление операций по расчётному счёту. Синтетический и аналитический учёт операций по расчётному счёту. График платежей. Учёт операций на специальных счетах в банке.	
	3. Правила ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Синтетический учёт кассовых операций. Переводы в пути	
	4. Учёт валютных операций. Особенности учёта валютных операций. Порядок открытия валютных счетов. Учёт курсовых разниц. Учёт купли-продажи иностранной валюты	
	5. Аудит учёта денежных средств и операций в валюте.	
	6. Анализ денежных потоков.	
	В том числе практических и лабораторных занятий:	
	1. Практическая работа №6 «Заполнение кассовых документов, составление отчёта кассира. Отражение на счетах кассовых операций. Заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1.»	
	2. Практическая работа №7 «Отражение на счетах операций по расчётному счёту. Заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2».	
	3. Практическая работа №8 «Отражение на счетах валютных операций. Отражение на счетах операций по специальным счетам в банке».	
	4. Практическая работа №9 «Анализ денежных потоков»	
Самостоятельная работа при изучении темы 2.1.		1

Разработка предложений по снижению инфляции с последующим обсуждением. Обработка выписок банка с расчётного и других счетов с составлением накопительной ведомости по банковским операциям. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.		
Тема 2.2. Учёт основных средств	Содержание:	10
	1.	Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление поступления, движения и выбытия основных средств. Аналитический учёт основных средств.
	2.	Учёт выбытия основных средств
	3.	Учёт затрат по ремонту основных средств
	4.	Учёт аренды основных средств
	5.	Амортизация основных средств, способы начисления амортизации
	6.	Аудиторская проверка операций с основными средствами
	7.	Анализ состояния и эффективного использования основных средств
		В том числе практических и лабораторных занятий:
	1.	Практическая работа №10 «Составление первичной документации по движению основных средств».
	2.	Практическая работа №11 «Расчёт амортизационных отчислений»
	3.	Практическая работа №12 «Отражение на счетах выбытия основных средств».
	4.	Практическая работа №13 «Отражение на счетах арендных операций. Отражение на счетах операций по переоценке основных средств и инвентаризации».
	5.	Практическая работа №14 «Проверка правильности оценки, переоценки, начисления амортизации по основным средствам»
	6.	Практическая работа №15 «Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств».
Самостоятельная работа при изучении темы 2.2.		6
Выполнение расчётных заданий по учёту движения основных средств начислению и учёту амортизации основных средств. Выполнение расчётных заданий по анализу состояния и эффективного использования основных средств.		4

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.				
Тема 2.3.		Содержание:		
Нематериальные активы	1.	Понятие классификация и оценка нематериальных активов. Учёт нематериальных активов.	6	
	2.	Аудиторская проверка операций с нематериальными активами		
		В том числе практических и лабораторных занятий:		
	1.	Практическая работа №16 «Отражение на счетах учёта нематериальных активов. Начисление амортизации по нематериальным активам. Проверка операций с нематериальными активами».		1
Самостоятельная работа при изучении темы 2.3.				
Выполнение расчётных заданий по учёту НМА.				
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.				
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.			1	
Тема 2.4. Долгосрочные инвестиции		Содержание:		
	1.	Общая характеристика инвестиционной деятельности. Государственное регулирование инвестиционной деятельности. Учёт долгосрочных инвестиций.	2	
	2.	Аудиторская проверка учёта долгосрочных инвестиций.		
	3.	Анализ эффективности инвестиционных проектов.		
		В том числе практических и лабораторных занятий:		
	1.	Практическая работа №17 «Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям».		3
	2.	Практическая работа №18 «Заполнение журнала-ордера №8».		
3.	Практическая работа №19 «Анализ эффективности капитальных вложений».			
Самостоятельная работа при изучении темы 2.4.				
Выполнение расчётов по сравнительной эффективности капитальных вложений.				
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.				
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.			1	
Составление схемы учёта операций на счёте 08.				
Тема 2.5. Финансовые		Содержание		
			6	

вложения	1.	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Учёт долевого вложения. Учёт долговых финансовых вложений.		
	2.	Аудит финансовых вложений.		
	В том числе практических и лабораторных занятий:			
	1.	Практическая работа №20 «Отражение на счетах долевого вложения. Отражение на счетах долговых ценных бумаг».		
	2.	Практическая работа №21 «Аудит финансовых вложений».	2	
Самостоятельная работа при изучении темы				
Рефераты на тему «Виды финансовых вложений»				
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.				
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.				2
Составление схем учёта операций по продаже ценных бумаг				
Тема 2.6. Материально-производственные затраты (МПЗ)	Содержание:			6
	1.	Понятие, классификация и оценка МПЗ. Документальное оформление поступления и расхода МПЗ.		
	2.	Организация учёта производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		
	3.	Синтетический учёт материалов и транспортно-заготовительных расходов.		
	4.	Аудиторская проверка операций с производственными запасами.		
	5.	Анализ эффективности использования материальных запасов.		
	В том числе практических и лабораторных занятий:			
	1.	Практическая работа №22 Заполнение первичных документов по учёту производственных запасов. Составление отчёта о движении материальных ценностей.		
	2.	Практическая работа №22 «Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов. Составление расчёта ТЗР и их списание».		2
	Самостоятельная работа при изучении темы 2.6			
Выполнение расчётных материалов по учёту материалов.				
Выполнение расчётных заданий по анализу эффективности использования материальных ресурсов. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.				1
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.				
Тема 2.7. Учёт готовой	Содержание:			4

продукции	1.	Продукция сельского хозяйства; понятие валовой, товарной продукции; каналы реализации. Оценка готовой продукции.	4
	2.	Документальное оформление движения продукции растениеводства. Документальное оформление движения продукции на производстве. Синтетический и аналитический учёт готовой продукции. Учёт выпуска и отгрузки продукции.	
	3.	Аудит готовой продукции.	
	4.	Анализ производства продукции растениеводства и животноводства.	
		В том числе практических и лабораторных занятий:	
	1.	Практическая работа №24 «Составление первичных документов по движению продукции растениеводства. Составление первичных документов по движению продукции животноводства».	
	2.	Практическая работа №25 «Отражение на счетах операций по движению готовой продукции».	
	3.	Практическая работа №26 «Проверка учёта готовой продукции».	
	4.	Практическая работа №27 «Анализ использования и реализации готовой продукции».	
	Самостоятельная работа при изучении темы		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.			
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.			
Составление схем учёта по счетам 40,43.			
Тема 2.8. Учёт животных на выращивании и откорме			
	Содержание:		
1.	Экономическое содержание объекта учёта и оценка животных на выращивании и откорме.		
2.	Документация по движению животных на выращивании и откорме. Синтетический и аналитический животноводства на выращивании и откорме.		
	В том числе практических и лабораторных занятий:		
1.	Практическая работа №28 «Составление первичных документов по движению животных на выращивании и откорме. Составление отчёта о движении скота и птицы на ферме».		
2.	Практическая работа №29 «Отражение на счетах операций по движению животных на выращивании и откорме».		2

Самостоятельная работа при изучении темы 2.8.		2	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.			
Тема 2.9. Затраты на производство и калькулирование себестоимости продукции	Содержание:		
	1. Состав и классификация затрат на производство. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.	5	
	2. Вспомогательные производства. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Учёт затрат и расчёт себестоимости работ и услуг отдельных видов вспомогательных производств.		
	3. Учёт расходов по организации производства и управлению. Учёт расходов будущих периодов.		
	4. Значение отрасли растениеводства. Особенности учёта затрат в растениеводстве; состав затрат; объекты и статьи учёта затрат в растениеводстве. Учёт незавершённого производства и распределение расходов в растениеводстве.		
	5. Первичный, синтетический и аналитический учёт затрат и выхода продукции растениеводства.		
	6. Исчисление себестоимости продукции растениеводства.		
	7. Значение отрасли животноводства. Первичный, синтетический и аналитический учёт затрат и выхода продукции животноводства.		
	8. Исчисление себестоимости продукции животноводства.		
	9. Учёт затрат промышленных производств и исчисление себестоимости отдельных видов промышленных производств.		
	10. Учёт затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах.		
	11. Аудиторская проверка учёта производственных затрат.		
	12. Анализ затрат на производство и влияния факторов на себестоимость продукции.		
	В том числе практических и лабораторных занятий:		
	1. Практическая работа №30 «Составление производственного отчёта вспомогательных производств».	4	
2. Практическая работа №31 «Отражение на счетах учёта затрат по ремонтным мастерским и по ремонту зданий и сооружений; списание затрат за счёт источников».	12		

	Расчёт себестоимости работ различных видов вспомогательных производств».	
3.	Практическая работа №32 «Составление производственного отчёта общепроизводственных и общехозяйственных расходов, ведомости распределения ОПР и ОХР. Составление расчёта себестоимости брака и потерь в производстве».	
4.	Практическая работа №33 «Составление производственного отчёта по растениеводству».	
5	Практическая работа №34 «Расчёт фактической себестоимости продукции растениеводства».	
7.	Практическая работа №35 «Составление производственного отчёта по животноводству».	
8.	Практическая работа №36 «Расчёт фактической себестоимости продукции животноводства».	
9.	Практическая работа №37 «Составление производственного отчёта промышленного производства».	
10.	Практическая работа №38 «Расчёт фактической себестоимости продукции промышленных производств».	
11.	Практическая работа №39 «Составление производственного отчёта по обслуживающим производствам и хозяйствам. Отражение на счетах учёта затрат обслуживающих производств и их списания».	
12.	Практическая работа №40 «Проверка учёта производственных затрат».	
13.	Практическая работа №41 «Определение структуры затрат на производство продукции. Расчёт влияния факторов на себестоимость продукции».	
Самостоятельная работа при изучении темы		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ. Составление схем учёта затрат по счетам 23, 25, 26, 20/1, 20/2, 20/3.		2
Тема 2.10. Учёт текущих операций и расчётов		
Содержание:		4
1.	Понятие расчётов и их виды. Формы безналичных расчетов. Принципы организации безналичных расчётов. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.	

	2.	Учёт расчётов с покупателями и заказчиками. Операции с товарными векселями.	
	3.	Учёт расчётов с подотчётными лицами.	
	4.	Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям. Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами; расчёты с учредителями.	
	5.	Аудит расчётов с разными дебиторами.	
		В том числе практических и лабораторных занятий:	
	1.	Практическая работа №42 «Отражение на счетах операций по расчётам с покупателями и заказчиками. Отражение на счетах операций с персоналом по прочим операциям, с разными дебиторами и кредиторами».	3
	2.	Практическая работа №43 «Отражение на счетах операций с подотчётными лицами. Составление авансового отчёта».	
	3.	Практическая работа №44 «Проверка расчётов с покупателями и с подотчётными лицами».	
В том числе курсовая работа			
Тематика курсовых работ :			
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			
1. Учет основных средств и эффективности их использования.			
2. Бухгалтерский учёт наличия и поступления основных средств			
3. Бухгалтерский учёт основных средств и их переоценка			
4. Бухгалтерский учёт и амортизация основных средств			
5. Бухгалтерский учёт и документальное оформление нематериальных активов			
6. Бухгалтерский учёт и амортизация нематериальных активов			
7. Бухгалтерский учёт и порядок проведения и оформления инвентаризации имущества			
8. Учет дебиторской задолженности и пути ее снижения.			
9. Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов			
10. Бухгалтерский учёт поступления материалов и расчётов с поставщиками			
11. Бухгалтерский учёт материалов на складе и в бухгалтерии			
12. Порядок формирования фактической себестоимости изготовления материалов			
13. Учет и калькулирование себестоимости готовой продукции.			
14. Бухгалтерский учёт готовой продукции и методы ее оценки			
15. Учет товаров и особенности документального оформления.			
16. Учет недостач, потерь и порчи имущества организации.			
17. Состав и учет наличных средств организации.			
18. Состав и учет безналичных денежных средств организации.			

19. Учет финансовых вложений организации. 20. Бухгалтерский учёт финансовых вложений и ценных бумаг. 21. Учётная политика организации	
Рефераты на тему «Формы безналичных расчёты» Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ. Составление схем счетов 62,71,76,73 и др.	3
Примерная тематика домашних заданий 1.Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем по каждой теме.	
Учебная практика Виды работ 1. Оформление первичных документов по учёту кассовых операций; 2. Оформление первичных документов по учёту основных средств, материально-производственных запасов, готовой продукции, животных на выращивании и откорме. 3.Проверка первичных бухгалтерских документов; 4.Исправление ошибок в первичных документах; 5.Заполнение учётных регистров; 6. Составление корреспонденции счетов по учёту активов организаций.	36
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ Знакомство с первичными документами сельскохозяйственных предприятий, с порядком их обработки; Знакомство с графиком документооборота организации и его оценка; Ознакомление с рабочим Планом счетов организации (предприятия) Ознакомление с ведением учёта активов организации.	36
Промежуточная аттестация по ПМ.01 в форме экзамена квалификационного	6
Всего	238

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов бухгалтерского учёта, АФХД, аудита; лаборатории - учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: бланки первичных документов, нормативные документы.

Технические средства обучения: компьютеры с программой 1С-Бухгалтерия, вычислительная техника.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: инструкционные карты, задания, бланки первичных документов, компьютеры с бухгалтерскими программами.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: бланки первичных документов и учетных регистров, компьютеры с соответствующим программным обеспечением.

Общие требования к организации образовательного процесса

Для проведения занятий необходимы бланки первичных бухгалтерских документов, учетных регистров, задания и инструкционные карты к практическим занятиям и учебной практике.

Освоению модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин: экономика организации, основы бухгалтерского учёта, математика, информатика, информационные технологии профессиональной деятельности, экономика сельского хозяйства.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее экономическое образование.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: высшее экономическое образование.

Мастера (лаборанты): высшее или среднее специальное

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Сборник кодексов и законов РФ.
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 21.11.1996 №129-ФЗ
3. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001 №119-ФЗ
4. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 №125-ФЗ
5. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты» от 05.01.2004 №1
6. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту основных средств» от 21.01.2003 №7
7. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» ПБУ 1/98 Утверждено приказом Минфина РФ от 09.12.1998 №60н
8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» ПБУ 6/01 Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001 №26н
9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» ПБУ 14/2000 Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000 №91н
10. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н
11. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н
12. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» ПБУ 5/2001 Утверждено приказом Минфина РФ от 09.07.2001 №44н
13. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» ПБУ 19/2002 Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 №126н
14. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации, утверждённый решением Совета Директоров ЦРБ 22.09. 1993 №40

Дополнительные источники:

1. Блинова Т.В. Основы бухгалтерского учёта. Учебник. - М.: Форум: Инфра-М, 2015.
2. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учёт. - Ростов-н/Д: Феникс, 2014.
3. Говорова В.В., Прудникова Т.Ю. Теория бухгалтерского учёта. Курс лекций. Учебное пособие. - М.: Форум: Инфра-М, 2014.
4. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учёт. Учебник, 4-издание. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.

5. Кравченко Г.Н. Теория бухгалтерского учёта. Учебное пособие. - Ростов-н/Д: Феникс, 2014.
6. Лытнева Н.А., Малявтина Л.И., Фёдоров Т.В. Бухгалтерский учёт. Учебник. - М.: Форум: Инфра-М, 2015
7. Парушина Н.А., Суворова С.П. Аудит. Учебник. - М.: Форум: Инфра-М, 2014.
8. Пизенгольц М.З. Бухгалтерский учёт в сельском хозяйстве. Учебник. – М.: Издательство «Финансы и статистика», 2012.
9. Самсонов Н.Ф. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник. Краткий курс. – М.: ИНФРА-М, 2014.
10. Янин О.Е. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник, 4-е издание. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения (освоенные ОК и ПК в соответствии с п.1.2, п.2.1)	Основные показатели оценки результата Показатели отвечают на вопрос, что является свидетельством качества процесса или результата деятельности обучающихся.	Методы оценки
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций		
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	-соблюдение требований к обработке первичных документов; -правильность обработки первичных документов;	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной практики
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	-соблюдение требований к разработке рабочего плана счетов; -соответствие рабочего плана счетов производственной деятельности предприятия;	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной практики
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-проявление инициативы в познании бухгалтерского учёта, интереса к учёбе.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-правильность выбора способов и методов выполнения профессиональных задач; -стремление найти своё нестандартное решение.	Оценка и наблюдение на практических занятиях.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	-скорость и точность принятия решений в нестандартных ситуациях; -способность найти свой подход к решению проблемных задач.	Оценка действий студента в ходе деловых и организационно-обучающих игр.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,	-точность отбора необходимой информации для правильного решения профессиональных задач (быстрота нахождения информации, разнообразие использования средств поиска, соответствие используемых методов поиска информации специфике профессиональных задач.	Оценка в ходе выполнения исследовательской работы, на практических занятиях, в процессе учебной и

профессионального и личностного развития.		производственной практик.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	-умение работать с компьютерными бухгалтерскими программами.	Оценка в ходе решения задач.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-коммуникабельность, дипломатичность; -взаимодействие с педагогами, обучающимися, руководителями; - согласованность коллективных решений при выполнении групповых заданий.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания.	-организаторские способности, ясность и аргументированность изложения собственного мнения, способность высказать свою точку зрения.	Наблюдение и оценка решений ситуационных задач в деловых и ролевых играх.
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-точность и своевременность выполнения заданий на самостоятельную работу; -работа с дополнительной литературой.	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.
ОК 09. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	-результативность профессиональной деятельности в условиях изменения технологий; -обоснованность использования инноваций в решении профессиональных задач.	Наблюдение и оценка в процессе производственной и преддипломной практик.
ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	-правильность выбора способов и методов выполнения профессиональных задач; -стремление найти своё нестандартное решение.	Наблюдение и оценка решений ситуационных задач в деловых и ролевых играх.
ОК11. Использовать знания по финансовой	-организаторские способности, ясность и аргументированность изложения	Оценка в ходе выполнения

грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	собственного мнения, способность высказать свою точку зрения.	исследовательской работы, на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учёта активов организации		
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	-точность и аккуратность оформления денежных и кассовых документов; -правильность и своевременность составления отчёта кассира;	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной и производственной практик
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ...	-правильность составления бухгалтерских проводок по учёту активов организации; -полнота отражения затрат на производство, обслуживание производства и управление точность калькуляции себестоимости продукции сельского хозяйства; -соответствие оформленных проводок по учёту активов нормативной базе бухгалтерского учёта.	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной практики
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-проявление инициативы в познании бухгалтерского учёта, интереса к учёбе.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-правильность выбора способов и методов выполнения профессиональных задач; -стремление найти своё нестандартное решение.	Оценка и наблюдение на практических занятиях.
ОК 03. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	-скорость и точность принятия решений в нестандартных ситуациях; -способность найти свой подход к решению проблемных задач.	Оценка действий студента в ходе деловых и организационно-обучающих игр.
ОК 04. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации,	-точность отбора необходимой информации для правильного решения профессиональных задач (быстрота	Оценка в ходе выполнения исследовательской

необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	нахождения информации, разнообразие использования средств поиска, соответствие используемых методов поиска информации специфике профессиональных задач.	работы, на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	-умение работать с компьютерными бухгалтерскими программами.	Оценка в ходе решения задач.
ОК 06. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-коммуникабельность, дипломатичность; -взаимодействие с педагогами, обучающимися, руководителями; -согласованность коллективных решений при выполнении групповых заданий.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 07. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания.	-организаторские способности, ясность и аргументированность изложения собственного мнения, способность высказать свою точку зрения.	Наблюдение и оценка решений ситуационных задач в деловых и ролевых играх.
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-точность и своевременность выполнения заданий на самостоятельную работу; -работа с дополнительной литературой.	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.
ОК 09. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	-результативность профессиональной деятельности в условиях изменения технологий; -обоснованность использования инноваций в решении профессиональных задач.	Наблюдение и оценка в процессе производственной и преддипломной практик.
ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на	-правильность выбора способов и методов выполнения профессиональных задач; -стремление найти своё нестандартное решение.	Наблюдение и оценка решений ситуационных задач в деловых и

государственном и иностранных языках.		ролевых играх.
ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	-организаторские способности, ясность и аргументированность изложения собственного мнения, способность высказать свою точку зрения.	Оценка в ходе выполнения исследовательской работы, на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

Председатель П(Ц)К _____ Б.Э. Адагов

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Приказ Министерства образования и науки
Российской Федерации от 05 февраля 2018г.
N 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

_____ Х.И. Абдулхалимов

«30» 06 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в
профессиональной деятельности
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-07; ОК 9-11	- понимать общий смысл воспроизведённых высказываний в пределах литературной нормы на профессиональные темы; - понимать содержание текста, как на базовые, так и на профессиональные темы; - осуществлять высказывания (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы; - осуществлять переводы (со словарем и без словаря) иностранных текстов профессиональной направленности; - строить простые высказывания о себе и своей профессии деятельности; - производить краткое обоснование и объяснение своих текущих и планируемых действий; - выполнять письменные простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы; - разрабатывать планы к самостоятельным работам для подготовки проектов и устных сообщений.	- особенности произношения интернациональных слов и правила чтения технической терминологии и лексики профессиональной направленности; - основные общеупотребительные глаголы профессиональной лексики; - лексический (1000 - 1200 лексических единиц) минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - основные грамматические правила, необходимые для построения простых и сложных предложений на профессиональные темы и перевода текстов профессиональной направленности.
ПК 3.3	- письменно переводить тексты по профессиональной тематике и техническую документацию с использованием разных типов словарей	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	122
Самостоятельная работа обучающихся	4
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	118
в том числе:	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), в т.ч. курсовая работа (проект)	не предусмотрено
	не

	предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	118
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Моя будущая специальность		8	
Тема 1.1 Моя будущая специальность	Содержание:	8	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	В том числе, практических занятий.		
	1 Практическое занятие №1 Что такое экономика? Введение новой лексики. Чтение, обсуждение текста.	2	
	2 Практическое занятие №2 Понятие «дефицит». Обучение чтению текста. Притяжательный падеж существительных.	2	
	3 Практическое занятие №3 Производство, обмен, потребление. Введение новой лексики. Обучение чтению текста.	2	
	4 Практическое занятие №4 Изобилие и доход. Порядок слов в простом предложении. Обучение чтению текста.	2	
Раздел 2 Устройство на работу		10	
Тема 2.1 Анкета	Содержание:	4	
	В том числе, практических занятий.		

	1	Практическое занятие №5 Формирование умений заполнять анкеты. Введение новой лексики по теме.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №6 Модальные глаголы и их эквиваленты. Обучение чтению по теме.	2	
Тема 2.2 Резюме и собеседование	Содержание.		6	
	В том числе, практических занятий.			
	1	Практическое занятие №7 Резюме. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению текста по теме.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №8 Собеседование. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению текста по теме.	2	
	3	Практическое занятие №9 Повелительное наклонение глаголов. Обучение диалогической речи по теме.	2	
Раздел 3 Деловая поездка за рубеж.			26	
Тема 3.1 Путешествие самолётом	Содержание.		6	
	В том числе, практических занятий.			
	1	Практическое занятие №10 Путешествие самолётом. Введение новой лексики по теме. Чтение диалога.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №11 Времена группы «Continuous». Систематизация лексико- грамматических знаний.	2	
	3	Практическое занятие №12 Обучение чтению текста по теме.	2	
Тема 3.2 В пути. Паспортный и таможенный контроль	Содержание.		4	
	В том числе, практических занятий.			
	1	Практическое занятие №13 В аэропорту. Вывески, указатели, объявления. Обучение аудированию. Паспортный и таможенный контроль. Введение новой	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3

		лексики по теме. Чтение текста.		
	2	Практическое занятие №14 Активизация лексики по теме. Обучение устной речи. Вопросительные предложения.	2	
Тема 3.3 Выбор гостиницы. Посещение ресторана.	Содержание.		6	
	В том числе, практических занятий.			
	1	Практическое занятие №15 Выбор гостиницы. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога по теме.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №16 Сервис в гостинице. Конструкция thereis/are. Обучение аудированию.	2	
	3	Практическое занятие №17 Посещение ресторана. Введение новой лексики по теме. Чтение диалога.	2	
Тема 3.4 Услуги транспорта.	Содержание.		4	
	В том числе, практических занятий.			
	1	Практическое занятие №18 Обучение чтению текста "Метро". Обсуждение прочитанного текста.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №19 Обучение чтению текста "Автобусы в Лондоне". Употребление many, much, few, little.	2	
Тема 3.5 Магазины Великобритании и США. Покупки.	Содержание.		6	
	В том числе, практических занятий.			
	1	Практическое занятие №20 Покупки. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога по теме.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №21 Магазины Великобритании. Обучение чтению текста по теме.	2	
	3	Практическое занятие №22	2	

		Магазины США. Чтение текста.		
Раздел 4 Деловые контакты			20	
Тема 4.1 Деловые контакты	Содержание.		8	
	В том числе, практических занятий.			
	1	Практическое занятие №23 Назначение деловой встречи. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №24 Функции глагола to be. Активизация лексических единиц в речи.	2	
	3	Практическое занятие №25 Как перенести, или отменить назначенную встречу? Чтение диалогов.	2	
	4	Практическое занятие №26 В офисе. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога по теме.	2	
Тема 4.2 Разговор по телефону.	Содержание.		12	
	В том числе, практических занятий.			
	1	Практическое занятие №27 Разговор по телефону. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога по теме.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №28 "Правила общения по телефону". Обучение чтению текста.	2	
	3	Практическое занятие №29 "Как оставить сообщение" Чтение диалога. Правила согласования времён.	2	
	4	Практическое занятие №30 Введение новой лексики по теме "Неправильный номер" Обучение чтению диалога по теме.	2	
	5	Практическое занятие №31 Телефонный разговор с фирмой. Аудирование.	2	
	6	Практическое занятие №32 Употребление Present Perfect.	2	

		Систематизация лексических и грамматических знаний.		
Раздел 5 Внешняя торговля.			6	
Тема 5.1 Основные понятия внешней торговли.	Содержание.		6	
	В том числе, практических занятий.			
	1	Практическое занятие №33 Основные понятия внешней торговли. Введение новой лексики. Чтение текста по теме	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №34 Внешняя торговля в Великобритании. Обучение чтению текста по теме. Причастие настоящего времени.	2	
	3	Практическое занятие №35 Внешняя торговля в США. Причастие прошедшего времени.	2	
Раздел 6 Фирмы и их структуры.			8	
Тема 6.1 Фирмы и их структуры.	Содержание.		4	
	В том числе, практических занятий.			
	1	Практическое занятие №36 Типы бизнеса в Великобритании. Введение новой лексики. Чтение текста.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №37 Простые времена в пассивном залоге. Формы бизнеса в США. Фирма и её структура. Введение новой лексики. Чтение текста.	2	
Тема 6.2 Сопроводитель- ная документация.	Содержание.		4	
	В том числе, практических занятий.			
	1	Практическое занятие №38 Письмо-запрос. Введение новой лексики. Чтение текста.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №39 Дополнительные придаточные предложения. Письмо- предложение. Введение новой лексики.	2	

Раздел 7 Деловая переписка		6	
Тема 7.1 Деловая переписка	Содержание.		6
	В том числе, практических занятий.		
	1	Практическое занятие №40 Деловая корреспонденция. Структура делового письма. Оформление конверта.	2 ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №41 Телекс. Введение новой лексики. Образование и употребление герундия.	2
	3	Практическое занятие №42 Обучение чтению и переводу деловых писем.	2
Раздел 8 Заключение контрактов.		8	
Тема 8.1 Предмет контракта.	Содержание.		8
	В том числе, практических занятий.		
	1	Практическое занятие №43 Предмет контракта. Введение новой лексики. Чтение текста по специальности.	2 ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №44 Перевозочные документы. Введение новой лексики. Обучение чтению текста по теме.	2
	3	Практическое занятие №45 Страховка и другие документы. Введение новой лексики.	2
	4	Практическое занятие №46 Гарантии банков. Введение новой лексики. Обучение чтению текста по теме.	2
Раздел 9 Основы маркетинга и менеджмента.		26	
Тема 9.1 Банковские услуги.	Содержание.		8
	В том числе, практических занятий.		
	1	Практическое занятие №47 Банковские услуги. Введение новой лексики. Обучение	2 ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3

		чтению текста по теме.		
	2	Практическое занятие №48 Как открыть счёт.	2	
	3	Практическое занятие №49 Введение новой лексики. Обучение чтению диалога по теме.	2	
	4	Практическое занятие №50 Придаточные предложения условия.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	
	Составление тематического словаря, работа с текстами.			
Тема 9.2 Финансирование и маркетинг	Содержание.		8	
	В том числе, практических занятий.			
	1	Практическое занятие №51 Финансирование компаний. Введение новой лексики. Обучение чтению текста по теме.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №52 Финансирование и маркетинг. Введение новой лексики. Чтение текста.	2	
	3	Практическое занятие №53 Маркетинг. Введение новой лексики.	2	
	4	Практическое занятие №54 Обучение чтению текста по теме. Обсуждение.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление тематического словаря, работа с текстами.		2	
Тема 9.3 Реклама.	Содержание.		6	
	В том числе, практических занятий.			
	1	Практическое занятие №55 Реклама. Введение новой лексики. Чтение и перевод рекламных объявлений.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2	Практическое занятие №56 Обучение аудированию.	2	

		Формирование навыков составления реклам.		
	3	Практическое занятие №57 Составление рекламных объявлений.	2	
Тема 9.4 Основы менеджмента.	Содержание.		4	
	В том числе, практических занятий.			
	1	Практическое занятие №58 Основы менеджмента. Обучение чтению текста по теме. Обсуждение.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачёта		2	
	Итого:		122	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранного языка»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся (столы и стулья по количеству обучающихся);
- доска;
- шкафы для хранения комплексного методического обеспечения;
- стенд – методический уголок;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-методических материалов и т.д.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- колонки;
- магнитофон

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

- Л.И. Кравцова Английский язык. Москва, «Высшая школа», 2015
- С. А. Шевелева, В. Е. Стогов Основы экономики и бизнеса. Юнити, Москва, 2008
- С. А. Шевелева Деловой английский. Учебник. М. ЮНИТИ, 2016

Дополнительные источники:

- 1.И. С. Богатский, Н.М. Дюканова «Бизнес-курс английского языка», Киев «Логос» 2017

- Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Учебник английского языка для 10 класса (базовый уровень)/ под ред. В.Г. Тимофеева. - М.: издательский центр "Академия", 2019.
- Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Делазари И.А. и др. Учебник английского языка для 10 класса (базовый уровень)/ под ред. В.Г. Тимофеева. - М.: издательский центр "Академия", 2019.
- В.А. Шляхова, Т.Д. Любимова «Английский язык. Контрольные задания для студентов технических специальностей», Москва, «Высшая школа», 2015
- Е.Л. Занина. 95 устных тем по английскому языку. М.Рольф, Айрис-прейс, 2016.
- К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич Практическая грамматика английского языка ЮНЕСКО Москва 2015

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

Интернет - ресурсы:

Электронный ресурс Википедия Энциклопедия на английском языке <http://en.wikipedia.org>
– аудио файлы

<http://english-language.ru> Электронный ресурс «Английский для всех»
Журнал Вестник образования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания: правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	Выстраивает речь на профессиональные темы грамотно, с соблюдением норм грамматики иностранного языка	Оценка решений ситуационных задач Тестирование
основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика)	Демонстрирует владение лексикой, в том числе профессиональной, дифференцирует значение лексических единиц и грамматических структур	Устный опрос Оценка письменных практических работ
лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	Строит высказывания на заданную тему в устной или письменной форме на профессиональные темы, используя разнообразную профессиональную лексику	Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины
особенностей произношения, правил чтения текстов	Соблюдает нормы произношения иностранного языка, в том числе	

профессиональной направленности	профессиональной терминологии, соблюдает ударения и нормы интонации	
Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	Демонстрирует владение лексикой, выделяет основную информацию, ведет диалоги на профессиональные и бытовые темы	
понимать тексты на базовые профессиональные темы	Понимает содержание текста, демонстрирует владение лексическим минимумом, определяет значение незнакомых слов из контекста	
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Поддерживает разговор на заданную тему, используя изученный лексический минимум, владеет техникой ведения беседы	
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	Строит высказывание согласно правилам английского языка, демонстрирует умение выбирать необходимые грамматические структуры, использует простые и сложные предложения для составления плана действий	
писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	Демонстрирует умение написать монологические высказывания на профессиональные и повседневные темы, грамотно использует профессиональную терминологию и бытовую лексику	
письменно переводить тексты по профессиональной тематике и техническую документацию с использованием разных типов словарей	Умеет грамотно пользоваться словарем, демонстрирует владение необходимым лексическим минимумом, описывающим предметы, средства и процессы профессиональной деятельности, отражает все аспекты содержания текста	Письменный опрос Оценка практических работ Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в

		процессе освоения учебной дисциплины
--	--	--

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

Председатель П(Ц)К _____ Б.Э. Адагов

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Приказ Министерства образования и науки
Российской Федерации от 05 февраля 2018г.
N 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

_____ Х.И.Абдулхалимов
«30» 06 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в
профессиональной деятельности
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

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

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

дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 2. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.4.	Оформлять в программе Компас 3D проектно-конструкторскую, технологическую и другую техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой; Строить чертежи деталей, планировочных и конструкторских решений, трёхмерные модели деталей;	Правила построения чертежей деталей, планировочных и конструкторских решений, трёхмерных моделей деталей в программе Компас 3D Способы графического представления пространственных образов Возможности пакетов прикладных программ и компьютерной графики в профессиональной деятельности;
	Решать графические задачи; Работать в программах, связанных с профессиональной деятельностью.	Основные положения конструкторской, технологической и другой нормативной документации применительно к программам компьютерной графики в профессиональной деятельности; Основы трёхмерной графики; Программы, связанные с работой в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	61
Самостоятельная работа обучающихся	10
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	51
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	25
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	26
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирующим которых способствует элемент программы
Раздел 1.	Методы и средства информационных технологий	18	
Введение	Цели, задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности бухгалтера. История развития информационных технологий в бухгалтерском учете. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	2	ОК 2. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.4.
Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	Содержание 1. Классификация организационной и компьютерной техники. Состав ПК и основные характеристики устройств. 2. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники	2 2	ОК 2. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.4.
	Самостоятельная работа: Характеристики основных видов организационной и компьютерной техники	2	
Тема 1.2. назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Содержание 1. Основные принципы обработки текстовой и табличной информации; использования деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентаций; пользования автоматизированными системами делопроизводства В том числе практических занятий Практическое занятие №1 Обработка текстовой информации в текстовом редакторе Практическое занятие №2 Обработка табличной информации в электронных таблицах Практическое занятие №3 Использование деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентаций Практическое занятие №4 Пользование информационно-поисковыми системами Практическое занятие №5 Пользование автоматизированными системами делопроизводства.	2 10 2 2 2 2 2	ОК 2. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.4.

	Самостоятельная работа: Характеристики и назначение основных прикладных программ	2	
Раздел 2. Электронные коммуникации		12	
Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей	Содержание 1. Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей. Адресация в сети	2	ОК 2. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.4.
Тема 2.2. Технологии передачи данных в компьютерных сетях	Содержание 1. Технологии поиска информации в сети Интернет. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации. В том числе практических занятий Практическое занятие № 6. Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет Практическое занятие №7. Организация пакетной передачи данных	2 4 2 2	
	Самостоятельная работа: Профессионально значимые информационные ресурсы. Организация систем электронного документооборота	2	
Раздел 3. Защита информации		8	
Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Содержание 1. Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав. 2. Лицензионное программное обеспечение.	2 2	ОК 2. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.4.
Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Содержание 1. Применение антивирусные средства защиты. Методы и средства защиты бухгалтерской информации. В том числе практических занятий Практическое занятие №8. Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации.	2 2	

Содержание			
Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	1	Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические (препятствие), законодательные, управление доступом, криптографическое закрытие, аспекты уязвимости информации. Угрозы цифровой подписи.	2
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №9. Угрозы цифровой подписи.		2
	Самостоятельная работа: Основные информационные угрозы и методы защиты		4
Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности			
Тема 4.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации;	Содержание		
	1.	Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.	2
Тема 4.2. Назначение, принципы организации эксплуатации бухгалтерских информационных систем	Содержание		
	1.	Классификация бухгалтерских информационных систем. Определение информационной системы. Использование информационных систем Разделение информационных систем на информационные системы общего профиля и профессионально ориентированные.	2
Тема 4.3. Автоматизация бухгалтерской деятельности;	Содержание		
	1.	Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия. Основные информационные единицы системы 1С:Предприятие 7.7.: справочники, константы, документы, журналы, отчеты. Пользовательская настройка системы 1С бухгалтерия на ведение учета на конкретном предприятии. Заполнение справочников. Ввод остатков по счетам. Текущая работа в программе. Добавление и редактирование операций, проводок и документов.	1
	В том числе практических занятий		8
	Практическое занятие №9. Настройка программы 1С бухгалтерия на ведение учета на конкретном предприятии.		2
	Практическое занятие №10 Заполнение справочников в программе 1С бухгалтерия вручную		2
		ОК 2. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.4.	
		ОК 2. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.4.	
		ОК 2. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.4.	

	Практическое занятие №11. Заполнение справочников на основании ранее введенной информации	2	
	Практическое занятие №12. Ввод остатков по счетам в программе 1С бухгалтерия Ручной ввод проводок и ввод на основании документа. Использование типовых операций.	2	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Итого:		61	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебной лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения, мультимедиапроектор, принтер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи"(с изменениями. от 8 ноября 2007 г.)// Система ГАРАНТ, 2014.
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями)// Система ГАРАНТ, 2013.
3. ГОСТ 34.003-90: Информационная технология: Комплекс стандартов на автоматизированные системы: Автоматизированные системы: Термины и определения. - М., 2013
4. Голицина О.Л., Попов И.И., Максимов Н.В., Партыка Т.Л. «Информационные технологии» - М.: Форум - Инфра-М, 2014.
5. Михеева Е.В. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - М.: Академия, 2014.
6. Якубайтис Э.А. «Информационные сети и системы» - М.: Финансы и статистика, 2013.
7. Справочная правовая система Гарант.

Дополнительные источники:

8. 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, 2015
9. «АПК: экономика, управление». Ежемесячный теоретический и научно-практический журнал
10. «Бухгалтер и компьютер». Ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтеров

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы):

Интернет-ресурсы:

1. Федотов Н.Н. Защита информации. Учебный курс HTML-версия (<http://www.college.ru/UDP/texts>).
2. Каталог сайтов - Мир информатики <http://jgk.ucoz.ru/dir/>.
3. Программа курса «Компьютерная бухгалтерия, 1С. Версия 7.7» http://ich.tsu.tomsk.su/Learning_program.
4. 1С: Бухгалтерия предприятия 8.0/8 <http://www.teachvideo.ru/course/247>.
5. Федеральный образовательный портал - Экономика, Социология, Менеджмент <http://www.ecsocman.edu.ru/>.
6. Видеоуроки Бухгалтерия и финансы <http://www.teachvideo.ru/catalog/24>.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- понимание сущности и социальной значимости профессии медицинская сестра/медицинский брат, - проявление интереса к будущей профессии, - ответственность за качество своей работы.	- написание эссе - оценка выполнения практических заданий
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.	- организация и планирование собственной деятельности, - демонстрация диагностики заболеваний, - обоснование типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, - составление алгоритма обследования пациентов.	- оценка выполнения практических заданий
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- понимание выбора соответствующего метода решения в стандартных и нестандартных ситуациях, - проявление своей ответственности за принятое решение, - демонстрация анализа и контроля действий в стандартных и нестандартных ситуациях.	- оценка выполнения практических заданий - подготовка докладов
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- извлечение и анализ информации из различных источников, - использование различных способов поиска информации, - применение найденной информации для выполнения профессиональных задач по диагностике заболеваний, профессионального и личностного развития.	- оценка выполнения практических заданий - составление презентаций - подготовка докладов - составление словаря терминов
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	- понимание области применения различных компьютерных программ, - применение компьютерных навыков,	- оценка выполнения практических заданий - составление презентаций - подготовка докладов

деятельности.	-обоснование выбора компьютерной программы в соответствии с решаемой задачей, - использование информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-понимание общих целей, -применение навыков командной работы, -использование конструктивных способов общения с коллегами, руководством, пациентами.	- оценка выполнения практических заданий - наблюдение за работой в группах
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	-понимание целей деятельности, -проявление ответственности за работу членов команды и конечный результат, -контроль работы сотрудников, -обоснование коррекции результатов выполнения заданий.	- оценка выполнения практических заданий - наблюдение за работой в группах
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.	- понимание значимости профессионального и личностного развития, - проявление интереса к обучению, -использование знаний на практике, - определение задач своего профессионального и личностного развития, - планирование своего обучения.	- оценка выполнения практических заданий - составление алгоритмов решения задач
ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.	-понимание сути инноваций, целей и содержания профессиональной деятельности, -использование новых решений и технологий для оптимизации профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося: - при выполнении самостоятельной работы, - при выполнении практических заданий - подготовки сообщений
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать	- создание бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям народа,	- оценка выполнения практических заданий

социальные, культурные и религиозные различия.	- соблюдение толерантного отношения к представителям социальных, культурных и религиозных общностей.	
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	- соблюдение этических норм и правил взаимоотношений в обществе, - выполнение природоохранных мероприятий.	- оценка выполнения практических заданий
ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	- соблюдение требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности при выполнении профессиональных задач.	- оценка выполнения практических заданий - подготовка публикаций
ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	- соблюдение и пропаганда здорового образа жизни с целью профилактики заболеваний при подготовки санбюллетеней средствами компьютерных технологий.	- оценка выполнения практических заданий - подготовка бюллетеней
ПК 1.1 Проводить мероприятия по сохранению икреплению здоровья населения, пациента и его окружения.	- демонстрировать соблюдение требований техники безопасности при работе за компьютером.	- оценка выполнения практических заданий - подготовка бюллетеней
ПК 1.2 Проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения.	демонстрация умений по: -правильной подборке действий при выполнении практических заданий; -формулирование правильного вывода на основе анализа полученного результата.	- оценка выполнения практических заданий - подготовка бюллетеней
ПК 1.3 Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний.	- пропаганда здорового образа жизни с целью профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний при подготовки санбюллетеней средствами компьютерных технологий.	- оценка выполнения практических заданий - подготовка бюллетеней

ПК 2.1 Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.	- составление алгоритмов к выполнению практических заданий. - формулирование правильного вывода на основе анализа полученного результата.	- оценка выполнения практических заданий - подготовка бюллетеней
ПК 2.2 Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.	Демонстрация последовательности алгоритма выполнения практических заданий в соответствии с указаниями.	- оценка выполнения практических заданий
ПК 2.3 Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами.	Демонстрация умения соблюдать поэтапность выполнения практических заданий в соответствии с указаниями.	- оценка выполнения практических заданий - подготовка сообщений
ПК 2.6 Вести утвержденную медицинскую документацию.	- правильность и аккуратность оформления отчетов, решения задач.	- оценка выполнения практических заданий - решение задач

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НГК»

И.С.Муцулханов

Приказ № 32 от 30.06.2022г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Экономика организации

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

социально-экономических дисциплин

Председатель П(Ц)К _____

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по профессии среднего
профессионального образования 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Министерства образования и науки
Российской Федерации

Пр. № 69, от 05. февраля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ
«НГК»

_____ Х.И. Абдулхалимов
«30» 06 2022г

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины: см. Раздел 4 ПООП

Код ПК, ОК	Умения	Знания

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

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

- определять организационно- правовые формы организаций.
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных , трудовых и финансовых ресурсов организации-заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитать по принятой методике основе технико- экономические показатели деятельности организации

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

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации.
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процесса;
- Ъ- состав материальных , трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;

- способы экономии ресурсов , в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда ;
- основные технико – экономические показатели деятельности организации методику их расчета.

1.4. Рекомендуемое количество часов на основе рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 180 часов, в том числе;

Обязательной учебной нагрузки обучающегося 92 часов;

Самостоятельной работы обучающегося 10.10 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	118
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
	-
практические занятия	18
контрольные работы	
курсовая работа (проект) не предусмотрена	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10.10
в том числе:	
Индивидуальных занятий	
Внеаудиторная самостоятельная работа	
Итоговая аттестация в форме	Экзамена

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины 38.02.01 «Экономика организации».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Организация (предприятия) в условиях рынка		14	
Тема 1.1 Отраслевые особенности организации рыночной экономики	Содержание учебного материала	6	2
1	Введение. Понятие, уровни ,методы науки. Ученые экономисты		2
	Сущность организации как основного звена экономики отраслей.		2
	Основные принципы построения экономической системы организации		2
	Организационно-правовые формы хозяйствования их характеристика и принципы функционирования		
	Практические занятия Составить схему (таблицу) технико-экономических особенностей предприятия по отраслям народного хозяйства		2
Тема 1.2 Производственная структура организации	Производственная структура организации ее элементы. Совершенствования производственной структуры организации в современных условиях Организация производственного и технологического процесса Практические занятия Разработка производственной структуры предприятия Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу «Организация (предприятия) в условиях рынка» Примерная тематика вне аудиторской самостоятельной работы Разработать таблицу группировки и классификации организационно-правовых форм организаций Организационно-правовые формы хозяйствования. Виды производственных структур предприятий	2 6 5	 2

	Расчет показателей эффективности использования оборотных средств		

Тема 3.1 Кадры предприятия и производительность труда	Содержание учебного материала		4	
	Понятие трудовых ресурсов организации. Показатели обеспеченности трудовыми ресурсами.			
	Производительность труда. Методы и показатели ее измерения			
	Практические занятия Расчет показателей обеспеченности трудовыми ресурсами		2	
	Трансформация оплаты труда в современных условиях. формы и условия оплаты труда		4	
Тема 3.2 Оплата труда	Практические занятия Расчет расценок за единицу продукции. Начисления заработной платы		2	
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу «Кадры предприятия и оплаты труда» Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Выполнение индивидуального задания по расчету показателей. Кадры предприятия и производительность труда. Оплата труда		5	
			52	
Раздел 4. Основные технико- экономические показатели деятельности организации				
Тема 4.1 Издержки производства и реализации продукции по статьям и элементам	Понятие состава издержек производства обращения.		10	
	Смета затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) калькуляция себестоимости и ее значения			
	Методы калькулирования			
	Значение себестоимости и пути ее оптимизации			
	Практические занятия Расчет видов издержек организации Разработка калькуляции продукции		2	
Тема 4.2	Ценовая политика организации.		14	

Ценообразование	Цели и этапы ценообразования. Цен образующие факторы		
	Методы формирования цен, этапы процессов ценообразования.		
	Практические занятия Расчет элементов сметной стоимости	2	
Тема 4.3 Прибыль и рентабельность	Прибыль организации – основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Сущность прибыли, ее источники и виды. Факторы, влияющие на величину прибыли	8	
	Показатели рентабельности. Распределение и использования прибыли		
	Практические занятия Расчет видов прибыли	2	
Тема 4.4 Показатели работы организации (фирмы)	Расчет видов рентабельности		
	Экономическая эффективность отдельных мероприятий и методика их расчета		
	Показатели ожидаемой и плановой эффективности внедрения новой техники. Методика их расчета	12	
	Практические занятия Расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации	2	
	Самостоятельная работа : выполнения домашних заданий по разделу «Основные технико-экономические показатели деятельности организации»		
	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы		
	Работа с нормативными источниками по теме «Издержки производства и реализация продукции по статьям и элементам затрат»		
	Выполнения индивидуального задания по расчету структуры затрат		
	Работа с нормативной и справочной литературой по теме «Ценообразование»	5	
	Разработка схемы распределения прибыли		
	Работа с нормативной и справочной литературой по теме «Показатели работы организации (фирмы)»		
Всего:		118	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Экономики организации».

Оборудование учебного кабинета «Экономики организации»:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- наглядные пособия;
- комплект плакатов по темам программы;
- учебно-методическая документация.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Борисов Е.Ф. Основы экономики. - М.: Дрофа, 2021г.
2. Борисов Е.Ф. Основы экономики. Практикум. Задачи, тесты, ситуации - М.: Высшая школа, 2020г.

Дополнительные источники:

1. Рябчиков А.К. Азбука экономики. Учебное пособие к курсу «Основы экономики». – М.: Высшая школа, 2021г.
2. Вводный курс по экономической теории. Учебник для лицеев./Под общей редакцией акад. Журавлевой). – М.: Высшая школа, 2021г.
3. Основы экономики: учебное пособие для студентов сред. проф. учеб. заведений /под редакцией Н.Н.Кожевникова. – М.: Издательский центр «Академия», 2020г.

Интернет ресурсы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

Электронный ресурс Банка России – Режим доступа:

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

Электронный ресурс о банках и финансовом рынке Росси. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: - ориентироваться в общих вопросах экономики производства продукции (по видам); - применять экономические знания в конкретных производственных ситуациях; - рассчитывать основные технико-экономические показатели в пределах выполняемой профессиональной деятельности; - производить расчеты заработной платы;	Тестирование Устный вопрос Оценка защиты практической работы: Оценка на контрольной работе. Оценка защиты реферата. Тестирование Устный вопрос Оценка защиты практической работы: Оценка на контрольной работе. Оценка защиты реферата. Тестирование Устный вопрос Оценка защиты практической работы: Оценка на контрольной работе. Оценка защиты реферата. Тестирование Устный вопрос Оценка защиты практической работы: Оценка на контрольной работе.
Знания: - основные принципы рыночной экономики; - понятия спроса и предложения на рынке товаров и услуг;	тестовый контроль знаний; устный опрос; оценка практических навыков решения задач; оценка результатов выполнения практических работ; тестовый контроль знаний; устный опрос; оценка практических навыков решения задач; оценка результатов выполнения

- особенности формирования, характеристику современного состояния и перспективы развития отрасли; - принцип деятельности, виды, характеристику и основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации; - основные технико-экономические показатели производства (в соответствии с профилем); - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда.	практических работ; тестовый контроль знаний; устный опрос; индивидуальный письменный опрос; защита реферата; тестовый контроль знаний; устный опрос; индивидуальный письменный опрос; оценка результатов выполнения практических работ; тестовый контроль знаний; устный опрос; индивидуальный письменный опрос; защита реферата; тестовый контроль знаний; устный опрос; индивидуальный письменный опрос; оценка результатов выполнения практических работ; защита реферата; тестовый контроль знаний; устный опрос; индивидуальный письменный опрос; оценка результатов выполнения практических работ.
--	---

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 История

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

Председатель П(Ц)К _____ Б.Э. Адагов

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Приказ Министерства образования и науки
Российской Федерации от 05 февраля 2018г.
N 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

_____ Х.И.Абдулхалимов

«30» 06 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ

02 История

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной общеобразовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный социально-экономический цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины- требования к результатам освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Основные факты и процессы мировой и отечественной истории второй половины 20-начале 21 вв.; Основные направления развития ключевых стран и регионов мира во второй половине 20-начале 21 вв.; Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине 20-21 вв.; Назначение и основные направления деятельности международных организаций и союзов; Развитие науки и культуры во второй половине 20-21 вв.;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	58
Самостоятельная работа обучающихся	10
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	48
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	не предусмотрено
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов - 48	Коды компетенций формируемых способностей элемент программы
Введение	Общая характеристика и периодизация новейшей истории	2	
Раздел 1	Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны»	12	
Тема 1.1 Новый расклад сил на мировой арене после второй мировой войны	Содержание Итоги второй мировой войны. Геополитическое положение США, СССР. Международные отношения после второй мировой войны.	2	
Тема 1.2 Послевоенное урегулирование в Европе	Содержание Интересы СССР, США, Великобритании, Франции в Европе после войны. Позиции держав по отношению к Германии. Образование ГДР и ФРГ. Подписание мирных договоров. Образование М.С.С.	2	
Тема 1.3 Начало холодной войны	Содержание Новый расклад сил на мировой арене. Ядерная монополия США. Речь Черчилля в г. Фултон. Доктрина «Сдерживания». План «Маршалла»	2	ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 07
Тема 1.4 Первые конфликты и кризисы холодной войны	Содержание Образование НАТО. Корейская война.	2	
Тема 1.5 Страны третьего мира: крах колониализма и борьба против отсталости.	Содержание Рост антиколониального движения. Образование независимых государств и крушение колониальных империй. Трудности в преодолении отсталости.	2	

	Самостоятели) работа обучающихся: Тематика внеаудиторной самостоятельной работы(рефераты): 1.Всеобщая декларация прав человека. 2.Ядерная политика США. 3.Образование М.С.С. 4.Истинные причины холодной войны. 5.Карибский кризис. 6. Образование ОВД	6	
Раздел 2	Основные социально- экономические и политические тенденции развития стран мира во второй половине 20 века.	18	
Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США.	Содержание Итоги второй мировой войны для США. Превращение США в лидера западного мира. Экономика, политика США во второй половине 20 века, партийная система США, лидеры партий и президенты, их политика.	2	ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 09
Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия.	Содержание Образование ФРГ. ФРГ и план Маршалла. Внутренняя и внешняя политика ФРГ в период холодной войны. ФРГ и ГДР. Российско- германские отношения на современном этапе.	2	
Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во 2-й половине 20 века	Содержание Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Восточноевропейский социализм. СССР и страны Восточной Европы.	2	
Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине 20 века. Япония.	Содержание Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. «Японское экономическое чудо». Современная Япония.	2	ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 09.
Тема 2.5. Китай во второй половине 20 века.	Содержание Образование КНР. Провозглашение курса» превращение КНР в великое социалистическое государство». Современный Китай.	2	
Тема2.6. Индия во второй половине 20 века	Содержание Образование республики Индия. Успехи и трудности развития. Внешняя политика Индии. Современная Индия.	2	
Тема 2.7. Советская концепция	Содержание	2	ОК 03.

« нового политического мышления». Конец холодной войны.	Перестройка в СССР: цели и их реализация. М.С. Горбачёв } новое политическое мышление». Распад социалистического лагеря. Распад СССР. Конец политики холодной войны.		ОК 05. ОК 06. ОК 09.
Тема 2.8. Латинская Америка во второй половине 20 века.	Содержание Особенности геополитического развития стран Латинской Америки. Политическое и экономическое развитие стран латинской Америки во второй половине 20 – начале 21 вв.	2	
Тема 2.9. Международные отношения во второй половине 20 века.	Итоги холодной войны. Современные международные отношения.	2	
Раздел 3	Самостоятельная работа обучающихся: 1. США сегодня. 2. Основные положения «нового политического мышления»	2	
Тема 3.1. НТР и культура	Новая эпоха в развитии науки, культуры, духовное развитие во второй половине 20- начале 21 вв.	4	
Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах во второй половине 20- начале 21 века.	Содержание Понятие НТР, её влияние на развитие стран во второй половине 20 века, современную историю. Информационное общество, постмодернизм. Массовая культура. Содержание Этапы духовной жизни советского и российского общества во второй половине 20 века- начале 21 века. Культура и духовная жизнь современной России Духовная жизнь в советском и российском обществах во второй половине 20- начале 21 века.	2	ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 09
Раздел 4	Мир в начале 21 века. Глобальные проблемы человечества.	14	
Тема 4.1. Глобализация и мировая политика.	Содержание Геополитические факторы в мировом развитии и современность. Геополитическое положение и национальные интересы России. Новая Россия в новом мире. Россия и НАТО.	2	
Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной глобальной безопасности.	Содержание Основные виды национальной безопасности. Пути и средства укрепления экономической безопасности. Экологические аспекты национальной, региональной и глобальной безопасности. Содержание Военная безопасность и проблемы обороноспособности государств. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности.	2	ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 09

Тема 4.3 Международное сотрудничество в борьбе с терроризмом.	Содержание Международный терроризм, его исторические корни. Международный терроризм как глобальное явление. Терроризм в России. Деятельность по превращению и искоренению международного терроризма.	2	ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 09
	Содержание Проблемы социально- экономического и культурного развития России в начале 21 века. Россия и СНГ на постсоветском пространстве, шаги к созданию экономического союза. Культурные связи России.	2	
Тема 4.4. РФ- проблемы социально- экономического и культурного развития.			
Тема 4.5. Россия в современном мире.	Содержание Международное положение России в начале 21 века. Внешняя политика России.	2	ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 09
Тема 4.6 РФ- проблемы социально- экономического и культурного развития	Содержание РФ- проблемы социально- экономического и культурного развития	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации. Глобалистика и политическая сфера.	2	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Итого:		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «История»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- плакаты, таблицы, схемы, карты, атласы, презентации, видеофильмы, контурные карты;

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Артемов В.В. История для профессий и специальностей, естественно-научного, социально-экономического профилей: учебник для нач. и сред. проф. образования : в 2 ч. Ч 2 / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.- 304 с.,
2. Артемов В. В. История для профессий и специальностей, естественно-научного, социально-экономического профилей: дидактические материалы: учебн. Пособие для учреждений нач. и сред. Проф. Образования / Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. – 3-е изд., перераб.- М.: Издательский центр « Академия», 2012.- 368 с.

Дополнительные источники:

1. История. Всеобщая история. Базовый и углубленный уровни. 11 класс учебник / О.В. Волобуев, М.В. Пономарев, В.А. Рогожкин. – 5-е изд. стереотип. - М.; Дрофа. 2018 – 223 с.
2. История. Конец XIX –начало XXI века. 11 класс. Базовый уровень: учебник / Н.В. Загладин, Ю.А. Петров. – 5-е изд. стереотип. - М.; Русское слово. 2018 – 448 с.
3. Загладин Н.В История России и мира в XX- начале XXI века. 11 класс / Н.В. Загладин, Н.А. Симония.- 8-е изд. М.: ООО «ТИД Русское слово- РС», 2010.- 480 с.
4. Левандовский А.А. История России «XX – начало XXI века»: учебн./ Левандовский А.А. Щетинов Ю.А. Мироненко С.В. – 6-е изд. М. :Просвещение, 2010.- 351 с.
5. Сороко-Цюпа О.С Всеобщая история «Мир в XX веке». учеб. / О.С. Сороко-Цюпа, Смирнов В.П., Строганов А.И. - 3-е изд. М.: ООО «ТИД Русское слово- РС», 2010.- 583 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

Интернет-ресурсы:

1. Военная литература [Электронный ресурс].- <http://militera.lib.ru/index.html>.
2. Компьютер на уроках истории, обществознания и права [Электронный ресурс]. / А.И. Чернов- <http://lesson-history.narod.ru>
3. Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия [Электронный ресурс].-<http://megabook.ru>
4. Научно-образовательный форум по международным отношениям [Электронный ресурс].- <http://www.obraforum.ru/pubs.htm>
5. Россия в глобальной политике [Электронный ресурс].- <http://www.globalaffairs.ru>
6. Страницы истории (учебные материалы) [Электронный ресурс].- <http://istorik.org>
7. Хронос. Всемирная история в интернете [Электронный ресурс].- <http://www.hrono.ru>.
8. Электронный учебник по истории [Электронный ресурс].-<http://sunapse.ru/rushistory/Books.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: 1-основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); 2-сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; 3-основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; 4-назначение международных организаций и основные направления их деятельности; 5- роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; 6-содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; 6-ретроспективный анализ развития отрасли; - Ок 3. планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (сообщений, рефератов) Промежуточная аттестация в форме зачета
Умения: 1-ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; 2-выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; 4-определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте; 5-демонстрировать гражданско-патриотическую позицию.		

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Математика

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

Председатель П(Ц)К _____ Б.Э. Адагов

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Приказ Министерства образования и науки
Российской Федерации от 05 февраля 2018г.
N 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

_____ Х.И. Абдулхалимов

«30» 06 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

СОДЕРЖАНИЕ

Стр

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ЕН.01 Математика относится к Математическому и общему естественнонаучному циклу профильных дисциплин

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09 ОК10 ОК11	-выполнять необходимые измерения и связанные с ними расчеты; -вычислять площади и объемы деталей строительных конструкций, объемы земляных работ; -применять математические методы для решения профессиональных задач;	-основные понятия о математическом синтезе и анализе, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики; -основные формулы для вычисления площадей фигур и объемов тел, используемых в строительстве;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	61
Самостоятельная работа обучающихся	10
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	51
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	21
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	не предусмотрено
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		
Раздел 1.	Математический анализ	28	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09		
Тема 1.1. Дифференциальное и интегральное исчисление	Содержание	8			
	Предел функции. Непрерывность функции. Точки разрыва функции				
	Производная функции.				
	Понятие дифференциала функции и его свойства				
	Неопределенный и определенный интеграл				
	В том числе практических занятий	12			
	Предел функции				
	Применение дифференциала функции к приближенным вычислениям.				
	Условия монотонности функции.				
	Необходимое и достаточное условие экстремума				
Исследование функции одной переменной и построение графика.					
Асимптоты графика функции					
Нахождение неопределенных интегралов. Вычисление определенных интегралов					
Самостоятельная работа					
Производные высших порядков					
Геометрические приложения определенного интеграла	2				
Содержание					
Определение дифференциального уравнения. Задача Коши. Обыкновенные дифференциальные уравнения первого порядка с разделяющимися переменными					
Однородные обыкновенные дифференциальные уравнения первого порядка.					
Линейные обыкновенные дифференциальные уравнения первого порядка					
В том числе практических занятий	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09			
Решение однородных обыкновенных дифференциальных уравнений первого порядка					
Самостоятельная работа					
Уравнение Бернулли					
Линейные дифференциальные уравнения второго порядка с постоянными коэффициентами					

Тема 1.3 Комплексные числа	Неполные дифференциальные уравнения второго порядка		
	Содержание		
	Комплексные числа и их геометрическая интерпретация	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК11
Раздел 2.	В том числе практических занятий: Действия над комплексными числами, заданными в алгебраическом виде		2
	Дискретная математика	2	
	Содержание	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК11
Тема 2.1 Основы дискретной математики	Множества и операции над ними. Элементы математической логики		
	Элементы математической логики		
	Элементы линейной алгебры	10	
Раздел 3.	Содержание	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК11
	Определение матрицы. Виды матриц		
	Определители. Системы линейных уравнений. Метод Гаусса. Формулы Крамера.		
Тема 3.1 Основы численных методов алгебры	В том числе практических занятий	6	
	Вычисление определителей		
	Решение систем линейных уравнений методом Гаусса.		
Раздел 4.	Решение систем уравнений методом Крамера.		
	Теория вероятностей и математическая статистика	8	
	Содержание	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК11
Тема 4.1. Теория вероятностей	События и их классификация. Классическое и статистическое определения вероятности случайного события		
	Комбинаторика. Выборки элементов.		
	Сумма и произведение событий. Вероятность появления хотя бы одного события.		
	В том числе практических занятий	4	
	Формула вероятности. Формула Байеса. Повторные и независимые испытания.		
	Простейший поток случайных событий и распределения Пуассона		
	Дискретная и непрерывная случайные величины. Способ задания дискретной величины. Числовые характеристики дискретной случайной величины		
	Самостоятельная работа	4	

	Повторные независимые испытания		
	Простейший поток случайных событий и распределение Пуассона		
Тема 4.2.	Содержание	2	ОК01, ОК02 ОК03, ОК04 ОК05, ОК06 ОК09, ОК11
Математическая статистика	Задачи математической статистики. Генеральная и выборочная статистические совокупности.		
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Итого:		51+10сам	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета математики.

Оборудование кабинета математики:

- посадочные места студентов;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (учебники, терминологические словари разных типов, опорные конспекты-плакаты, стенды, карточки, раздаточный материал, комплекты практических работ).

Технические средства обучения:

Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкции по эксплуатации компьютерной техники.

Программное обеспечение:

- текстовый редактор-конвертор Hieroglyph для перевода текстов из одной кодировки кириллицы в другую;
- текстовый редактор StarOffice Writer;
- программы для тестирования параметров соединения с Интернетом AnalogX HyperTrace, VitalAgent, Modemgph;
- интегрированные приложения для работы в Интернете Microsoft Internet Explorer, Сибкон Коммутатор, NeoPlanet, Opera, Интернет-утилита NetSonic, ускоряющая загрузку Web-страниц;

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные издания

Учебники и учебные пособия

- 1) Высшая математика для экономистов: Учебник для вузов / Кремер, Б.А. Путко, И.М. Тришин, М.Н. Фридман; Под ред. проф Н.Ш. Кремера. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: ЮНИТИ, 2017. – 471 с.
- 2) Григорьев С.Г. Математика: учебник для студентов сред. проф. учреждений / С.Г. Григорьев, С.В. Задулина; под ред. В.А. Гусева. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 384 с.:
- 3) Кремер Н.Ш. Теория вероятностей и математическая статистика: Учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 573 с.
- 4) Спирина М.С. Теория вероятностей и математическая статистика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С. Спирина, П.А. Спирин. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 352 с.
- 5) Спирина. М.С. Теория вероятностей и математическая статистика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С. Спирина, П.А. Спирин. – М.: Издательский центр «Академия», 2018 – 352 с.

Сборники задач

- 1) Матвеев Н.М. Сборник задач и упражнений по обыкновенным дифференциальным уравнениям: Учебное пособие, 7-е изд., доп.- СПб.: Издательство «Лань», 2017 – 432 с. – (Учебники для вузов. Специальная литература).
- 2) Практикум по высшей математике для экономистов: Учеб. пособие для вузов / Кремер Н.Ш., Тришин И.М., Путко Б.А. и др.; Под ред. Проф. Н.Ш. Кремера. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 423 с.

Справочники

- 1) Выгодский М.Я. Справочник по высшей математике. -М.: Наука, 2019г
 - 2) Ляшко И.И., Боярчук А.К., Гай Я.Г., Головач Г.П. Справочное пособие по высшей математике. Т.1: Математический анализ: введение в анализ, производная, интеграл. – М.: Едиториал УРСС, 2017. – 360 с.
- 3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы):

Интернет-ресурсы

- 1) <http://www.youtube.com/watch?v=1546Q24djU4&feature=channel> (Лекция 8. Основные сведения о рациональных функциях)
- 2) <http://www.youtube.com/watch?v=TxFmRLiSpKo> (Геометрический смысл производной)
- 3) <http://www.youtube.com/watch?v=PbbyP8oEv-g> (Лекция 1. Первообразная и неопределенный интеграл)
- 4) http://www.youtube.com/watch?v=2N-1jQ_T798&feature=channel (Лекция 5. Интегрирование по частям)
- 5) <http://www.youtube.com/watch?v=3qGZQW36M8k&feature=channel> (Лекция 2. Таблица основных интегралов)
- 6) <http://www.youtube.com/watch?v=7lezxG4ATcA&feature=channel> (Лекция 3. Непосредственное интегрирование)
- 7) <http://www.youtube.com/watch?v=s-FDv3K1KHU&feature=channel> (Лекция 4. Метод подстановки)
- 8) http://www.youtube.com/watch?v=dU_FMq_1ss0&feature=channel (Лекция 12. Понятие определенного интеграла)
- 9) http://www.youtube.com/watch?v=wg_AIYBB0dg&feature=related (Гиперметод умножения)
- 10) http://www.youtube.com/watch?v=C_7clQcJP-c (Теория вероятности)
- 11) <http://www.youtube.com/watch?v=3LyUi13SUyg&feature=related> (Проблема Монти Холла)
- 12) <http://www.youtube.com/watch?v=7L52m03AmEI&feature=related> (Парадокс Монти Холла (из фильма «21»))
- 13) <http://www.youtube.com/watch?v=dZPRzB1Nj08> (Лекция 6. Комплексные числа (часть 1))
- 14) <http://www.youtube.com/watch?v=Cfy0CXpR9Lo> (Комплексные числа и фракталы. Часть 1)
- 15) <http://www.youtube.com/watch?v=uis7Hg2gSNo&feature=related> (Теория фракталов)
- 16) http://www.youtube.com/watch?v=G_GBwuYuOOs&feature=fvw (Fractal Zoom Mandelbrot Corner)

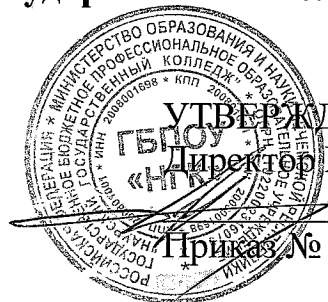
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения:		
- решать простые дифференциальные уравнения;	- владеть методами решения простых дифференциальных уравнений;	практические занятия, домашние работы;
- применять производную для проведения приближенных вычислений;	- владеть методами решения задач на вычисление производной для проведения приближенных вычислений	- тестирования, самостоятельные работы, практические занятия, домашние работы;
- решать задачи прикладного характера;	- уметь использовать математические законы, формулы, зависимости, графики и их интерпретацию в практической деятельности при решении технических, производственных, управленческих и социально-экономических прикладных задач.	самостоятельные работы, практические занятия
- применять основные численные методы для решения задач.	- вычислять погрешности; - выполнять действия с приближенными вычислениями	практические занятия, самостоятельные работы.
Знания/ понимание:		
основные понятия и методы математического анализа;	- использовать правило Крамера и метод Гаусса для решения систем уравнений; - использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков; - применять производную для проведения приближенных вычислений, - решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения;	контрольная работа, домашняя работа, практические занятия;
основы теории вероятности и математической статистики;	- применять основные статистические методы сбора, обработки и анализа первичной информации; - интерпретировать численные результаты статистической обработки первичной	Фронтальный опрос, практическое занятие;

	информации; - иллюстрировать графически результаты статистической обработки; - проводить приближенные вычисления, оценивать погрешность приближенных вычислений	
основы теории дифференциальных уравнений;	- решать дифференциальные уравнения	Фронтальный опрос, практическое занятие; контрольная работа

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НГК»

И.С.Муцулханов

Приказ № 32 от 30.06.2022г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 «Менеджмент»**

ст.Калиновская
2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией экономических
дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К.

Протокол № 6 от 08.06.2022г

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

Министерства образования и науки Российской
Федерации 5 февраля
2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Абдулхалимов Х.И.

« 30 » 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 « Менеджмент»

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

Разработчик: преподаватель Хулаева З.К. ГБПОУ «НГК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

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

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебной дисциплины «Менеджмент» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины: см. Раздел 4 ПООП

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4 ОК 1-11	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	- сущность и характер черты современного менеджмента, историю его развития;
	- анализировать организационные структуры управления	- методы планирования и организации работы подразделения ;
	- проводить работу по мотивации трудовой деятельности приемы делового и управленческого общения;	-принципы построения организационной структуры управления
	- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	-основы формирования мотивационной политики организации
	- учитывать особенности менеджмента (по отраслям);	-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
		-внешнюю и внутреннюю среду организации;
		-цикл менеджмента;

		-процесс принятия и реализации управленческих решений;
		-функции менеджмента рыночной экономике:
		организацию , планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
		-систему методов управления;
		-методику принятия решений;
		-стили управления коммуникации, принципы делового общения.

Примечание: если дисциплина отсутствует в ПООП, введена ОО за счёт часов вариативной части, то указываются знания и умения, конкретизированные ОО по согласованию с работодателем.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	48
Самостоятельная работа обучающихся	10
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	38
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	18
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

Тема 2.1. Цикл менеджмента	Содержание Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента. Связующие процессы	2	ОК1-11 ПК 2.2; ПК2.3;ПК2.4.
Тема2.2.Планирование и организация деятельности коллектива	Содержания и организация стратегического планирования. Методы планирования и организации работы подразделения.	2	ОК1-11 ПК 2.2; ПК2.3;ПК2.4.
	Организация взаимодействия в управлении. Понятия структуры управления. Принципы построения организационной структуры управления.		ОК1--11 ПК 2.2; ПК2.3;ПК2.4.
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №1		ПК 2.2; ПК2.3;ПК2.4.
	Построение и анализ организационной структуры управления конкретного предприятия. Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента (по отраслям)		
Тема 2.3. Мотивация сотрудников	Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации.	2	ОК1-11 ПК 2.2; ПК2.3;ПК2.4.
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практические занятия №2		ПК 2.2; ПК2.3;ПК2.4.
	Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).		
Тема 2.4. Контроль в управлении	Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля : установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.	2	ОК1-11 ПК 2.2; ПК2.3;ПК2.4.
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по разделу 2. Примерная тематика внеаудиторной		

	самостоятельной работы : Основные теории мотивации. Практика мотивации труда.		
Раздел.3. Методы управления			
Тема.3.1. Система методов управления	Система методов управления. Экономическое, административное и социальное-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.	2	ОК1-11 ПК 2.2; ПК2.3;ПК2.4.
	Значение психологических методов управления. Личность и ее свойства. Социально-психологических отношения		ОК1-11 ПК 2.2; ПК2.3;ПК2.4.
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическая занятия №3		ПК 2.2; ПК2.3;ПК2.4.
	Изучение 4-х типов темперамента, составление анкеты по определению характера .		
Тема. 3.2. Деловое общение	Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникации в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации. Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения.	2	ОК1-11 ПК 2.2; ПК2.3;ПК2.4.
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практические занятия №4		ПК2.2; ПК2.3;ПК2.4.
	Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций.		
Тема.3.3 Управленческое решение	Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений.	2	ОК1-11 ПК 2.2; ПК2.3;ПК2.4.
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практические занятия №5		
	Разбор ситуации и принятие эффективных решений с использованием системы методов		

	управления.		
Тема.3.4. Руководство в организации	Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияния. Неформальный лидер и работа с ним.	2	ОК1-11 ПК 2.2; ПК2.3;ПК2.4.
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практические занятия №6		ПК 2.2; ПК2.3;ПК2.4.
	Изучение основных понятий руководства. Разбор производственных ситуаций.		
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по разделу 3. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы : Информационные технологии в сфере управления. Барьеры общения и пути их устранения. Управление конфликтом. Управление стрессами. Управление неформальной организацией		
	Промежуточная аттестация в форме К/дз		
Итого:		48 из уч.плана	

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»

Оборудование учебного кабинета

- посадочные места по количеству обучающихся ;
- рабочее место преподавателя;
- альбом наглядных пособий по «Менеджменту»

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент. -- Ростов-на-Дону, Феникс, 2016г.
2. Коргова М.А. Менеджмент. -- Ростов-на-Дону, Феникс, 2016г.
3. Мескон М.Х. Основы менеджмента: Пер. с англ. / Мескон М.Х., Альберг М., Хедоури Ф.- М.: Вильямс, 2017г
4. Назаров Ю.А. Основы менеджмента. Учебное пособие. М.: Глобус; Волгоград: Альянс, 2018.

Дополнительные источники:

1. Виханский О.С., Наумов А. И. Менеджмент. Учебник.-4-е изд., перераб. И доп.- М.: Экономист, 2017
2. Гапоненко А.Л., Панкрухин А.П. Стратегическое управление. М.: Омега. Л., 2017.
3. Друкер П.Ф. Практика менеджмента/ Пер. с англ.- М.: Издат. дом «вильямс», 2018.
4. Ломакин А.Л. Управленческие решения. – М.: Форум, ИНФРА-М, 2016.

5. Лукашевич В.В., Астахов Н.Н. Менеджмент. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.
6. Мэддакс Р. Успешная команда: как ее создать, мотивировать и развивать. Пер. с англ.- М.: Альпина Бизнес Букс, 2017.
7. Томпсон А.А., Стрикленд Дж. Стратегический менеджмент: Пер. с англ.: Вильямс, 2018.
8. Теория управления: Учебник/Под общ.ред. Гапоненко А.Л. и Панкрухина А.П. изд. 3-е, доп. И перераб. – М.: Изд-во РАГС, 2017.
9. Чудновская С.Н. Управленческие решение: Учебник. – М.: Эксмо, 2016.
10. «Менеджмент в России и за рубежом». Практический журнал. Издательство: «Финпресссхжэ».
11. «Российский журнал менеджмента». Научно-исследовательский журнал. Издан по инициативе Высшей школы менеджмента СПбГУ.
12. «Новый менеджмента». Научно-практический журнал. Издательство: «Новый издатель».

Интернет ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.3</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания; Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	- раскрывает особенности российского менеджмента при использовании зарубежного опыта.	устный,
Знания: - методы планирования и организации работы подразделения ;	- дает определения основных понятий менеджмента - раскрывает семантическое значение понятия менеджмент.	устный,
Умения: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения ;	- определяет методы планирования деятельности, достоинства и недостатки организации работы структурного подразделения	практический.
Знания принципы построения организационной структуры управления;	- раскрывает основные принципы построения организационной структуры управления	устный
Умения:- анализировать организационные структуры управления;	- определяет эффективность использования типа организационной структуры управления конкретным предприятием	практический.
Знания: -основы формирования мотивационной политики организации;	- дает понятие мотивация - выделяет основные этапы мотивационного процесса - раскрывает сущность основных содержательных и процессуальных теорий мотивации	устный
Умения: - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	- использует средства морального, материального стимулирования и методы мотивации в процессе организации деятельности.	практический.

Знания: --особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	- раскрывает основные и специальные функции управления бухгалтерией - формулирует цели, задачи, связанные с реализацией профессиональных функций бухгалтера	устный
Умения: - учитывать особенности менеджмента (по отраслям);	- ставит цели, формулирует задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, находит решения типовых управленческих задач в структурном подразделении.	практический.
Знания; систему методов управления;	- дает определение методов планирования - перечисляет основные группы методов планирования («исследования операций», прогнозирования, программно-целевые, сетевые, балансовые, ленточные, нормативные, эвристические, моделирования) - раскрывает основное содержание балансового, статистического, нормативного, экономико-математического метода планирования	устный
Умения: :- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	- выбирает методы диагностики, решения управленческих проблем - использует различные методы управления организацией.	практический.
Знания;	- дает понятие стиль управления - раскрывает содержание основных стилей управления - определяет достоинства и недостатки авторитарного, демократического, либерального стили управления	устный
Умения: Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	- выбирает приемы делового общения - демонстрирует навыки эффективной коммуникации - использует различные стили управления коллективом.	практический
Знания; Внешнюю и внутреннюю среду организации;	- дает понятие среда организации - дифференцирует факторы макросреды	устный

	- выделяет факторы микросреды - раскрывает влияние факторов внешней и внутренней среды на процесс и результат деятельности предприятия - приводит примеры факторов среды способствующих и затрудняющих функционирование, развитие организации	
Знания; Функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	- дает понятие основных функций менеджмента	устный
Знания; Методику принятия решений;	- дает понятие управленческое решение - обосновывает требования к управленческим решениям - классифицирует виды управленческих решений	устный
Знания; Цикл менеджмента;	- называет основные функции управления - раскрывает сущность функций управления - определяет взаимосвязь и взаимообусловленность основных функций управления	устный

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (не предусмотрено)	Общий объем в часах кол-во часов на данное занятие	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы менеджмента			
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	Содержание Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям) В том числе практических и лабораторных занятий	2	ОК1-11 ПК 2.2; ПК2.3; ПК2.4.
	Лабораторное занятие №1 ...		...
	Практическое занятие №1 ...		ПК 2.2; ПК2.3; ПК2.4.
	Самостоятельная работа обучающихся (если предусмотрено)		
Тема 1.2. Организация и ее среда	Содержание Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды. В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК1-11 ПК 2.2; ПК2.3; ПК2.4.
	Практическое занятие №2...		ПК 2.2; ПК2.3; ПК2.4.
	Практическое занятие №3...		...
	Самостоятельная работа обучающихся Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.		
Раздел 2. Функции менеджмента			

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Наурский государственный колледж»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГК»

И.С.Муцулханов

Приказ №32 от 30.06.2022г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 «НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

ст.Калиновская

2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К

Протокол № от 15.06.2021г

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации 5 февраля
2018 г № 69
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Л.Б.Махмудова

« 17» 06.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 «НАЛОГИ И
НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям) .

Разработчик: Идрисов Р.Р - преподаватель ГБПОУ «НГК».

СОДЕРЖАНИЕ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина ОП.07 «Налоги и налогообложение» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины :см. Раздел 4 ПООП

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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.
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	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	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

	результаты поиска.	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Определять актуальность нормативно-правовой документации 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.
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.
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.
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	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.
Содействовать	Пользоваться	Нормативно-правовые акты

сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	-организаторские способности, ясность и аргументированность изложения собственного мнения, способность высказать свою точку зрения.	Оценка в ходе выполнения исследовательской работы, на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	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	порядок заполнения платежных поручений по перечислению

Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	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;	налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и

	государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	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	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

	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,	внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
--	---	---

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	63
Самостоятельная работа обучающихся	12
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	51
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	31
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	20
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме	К/дз

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 «Налоги и налогообложение»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формируемых в которых соответствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Основы налогообложения	Содержание учебного материала Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов. Самостоятельная работа обучающихся Налоговые системы зарубежных стран.	4	ОК 1-5; ОК 9-10; ПК 3.1 – 3.4
Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений	Содержание учебного материала Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц.	2	ОК 1-5; ОК 9-10; ПК 3.1 – 3.4

Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства	Содержание учебного материала Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства. Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет. В том числе, практических занятий Практическое занятие «Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога» Практическое занятие «Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога»	6 4 4	ОК 1-5; ОК 9-10; ПК 3.1 – 3.4
Тема 4. Налоговый контроль	Содержание учебного материала Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах Камеральные проверки Выездные проверки Самостоятельная работа обучающихся Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок. Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверки. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок	4 4	ОК 1-5; ОК 9-10; ПК 3.1 – 3.4
Тема 5. Порядок	Содержание учебного материала Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение	4	ОК 1-5; ОК 9-10;

принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов	Порядок применения мер государственного принудительного воздействия налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права	К	ПК 3.1 – 3.4
	В том числе, практических занятий		
Практическое занятие	«Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения»	4	
Тема 6.	Содержание учебного материала		ОК 1-5;
Экономическая сущность	Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов.		ОК 9-10;
налогов, сборов и страховых взносов,	Экономическая сущность и основные элементы налогообложения региональных налогов.	11	ПК 3.1 – 3.4
взимаемых Российской Федерации	Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов.		
	Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов.		
	Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов.		
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления налогов»	4	
	Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления сборов»	2	
	Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Особенности налогообложения кредитных организаций.		
	Особенности налогообложения страховых организаций.	4	
	Особенности налогообложения некоммерческих организаций.		

	Особенности налогообложения иностранных организаций.			
	Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей.			
Промежуточная аттестация			К/Дифференцированный зачет	
Всего:			63	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Специальные помещения должны представлять 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.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), 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 средствами обучения:
 - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания¹

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

¹ 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.

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. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
54. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
55. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

3.2.2. 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>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
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 ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;	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	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов
Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет		

Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	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	внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
---	--	--

	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 сущности и порядка расчетов налогов, сборов и страховых взносов		

курса, грамотно и по существу излагает его, 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 части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НК»

И.С.Муцулханов

Приказ №32 от 30.06.2022г..



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 « Основа казначейского дела»

ст.Калиновская

2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

 Хулаева З.К

Протокол № 6 от 08.06.2022 г.

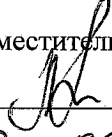
Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

Министерства образования и науки Российской Федерации 5 февраля

2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Абдулхалимов Х.И

08.06.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 « Основа казначейского дела»
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

Разработчик: Мальсагова Х.М- преподаватель ГБПОУ «НГК».

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина ОП.12 « Основа казначейского дела»

входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины :см. Раздел 4 ПООП

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02; ОК03; ОК04; ОК05; ПК3.1; ПК3.2; ПК3.3; ПК3.4	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - применять полученные знания в своей практической деятельности;	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - понятия и формы государственного бюджета государственную политику в области эффективного управления доходами и расходами в процессе казначейского исполнения бюджетов;
	- анализировать нормативные и правовые документы, статистические материалы по казначейскому исполнению бюджетов;	- практические вопросы казначейского исполнения бюджетов;
	- работать с первичными документами; - контролировать кассового прохождения средств через казначейства	- полномочия казначейств.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	51
Самостоятельная работа	12
Объем образовательной программы	63
в том числе:	
теоретическое обучение	51
лабораторные работы	Не предусмотрено
практические занятия	Не предусмотрено
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
контрольная работа	Не предусмотрено
Промежуточная аттестация проводится в форме к/д зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основа казначейского дела»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1.	Основы казначейской системы в РФ	22	ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05;
Тема 1.1. Понятие казначейской системы.	Содержание учебного материала. Характеристика бюджета и государственной бюджетной системы. Основные задачи государственного бюджета, основные функции бюджета: образование бюджетного фонда, использование бюджетного фонда, контроль за образованием и использованием бюджетных фондов. Краткая классификация доходов и расходов бюджета. Виды бюджетной классификации. Характеристика бюджетного устройства РФ, понятие консолидированного бюджета. Задачи, принципы бюджетной системы РФ. Основные предпосылки развития бюджетного устройства и бюджетного процесса в РФ.	6 2 2 2	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4
Тема 1.2.	Самостоятельная работа: Основные этапы развития современной бюджетной системы в России и факторы, влияющие на финансово- бюджетную политику государства	1	
История развития и становление казначейской системы в РФ.	Содержание учебного материала 1. Предпосылки для образования системы казначейских органов. История развития казначейской системы в России. Структура и организация казначейских органов в США. Основные цели и направления реформирования казначейских органов в РФ. Тип организационной структуры казначейских	4 2	

Тема 1.3. Исполнение федерального бюджета казначейскими органами.	органов в РФ. Задачи и направления деятельности органов Федерального казначейства. Основные направления контрольной деятельности казначейских органов.	2	
	Самостоятельная работа: Функциональные задачи казначейства при комплексном исполнении бюджета. Взаимодействие казначейских органов с банковской системой, налоговыми и таможенными органами, распорядителями и получателями бюджетных средств в процессе исполнения бюджета.	1	
	Содержание учебного материала.	12	
	Характеристика процесса исполнения бюджета. Основные системы исполнения бюджета: казначейская, банковская, смешанная. Участники процесса исполнения бюджета. Задачи исполнения бюджета. Принципы исполнения бюджета. Роль Банка России в процессе исполнения бюджетов всех уровней. Взаимодействие Банка России с Федеральным Казначейством в процессе кассового исполнения бюджета. Структура и организация органов Федерального Казначейства РФ. Основные функции Главного Управления Федерального Казначейства. Основные функции Управлений Федерального Казначейства. Функции Отделений Федерального казначейства. Организация финансового контроля за исполнением бюджетов всех уровней управления. Основные формы финансового контроля, и органы его осуществляющие.	2 2 2 2 2 2	
	Самостоятельная работа: Нецелевое использование бюджетных средств и права казначейских органов в части пресечения нецелевого использования бюджетных средств. Контроль за исполнением федерального бюджета со стороны счетной палаты. Организация завершения финансового года по	1	

	доходам и расходам федерального бюджета.		
Раздел 2.	Финансирование бюджетов. Отчетность	29	
Тема 2.1. Организационные формы казначейского исполнения бюджета.	Содержание учебного материала.	8	
	1. Организационно -правовые основы функционирования органов Федерального казначейства. Организация прохождения средств федерального бюджета до получателя. Организация казначейского исполнения бюджета в условиях перехода на единый казначейский счет. Порядок финансирования бюджетный учреждений в условиях действия ЕКС.	2	
	2. Организация прохождения средств федерального бюджета до получателя.	2	
	3. Организация казначейского исполнения бюджета.	2	
	Самостоятельная работа: Основные задачи перехода исполнения бюджета через единый казначейский счет. Этапы внедрения системы единого казначейского счета.	1	
Тема 2.2. Организация исполнения федерального бюджета по доходам органами казначейства.	Содержание учебного материала.	4	
	1. Организация исполнения бюджета в РФ. Участники процесса формирования доходной части федерального бюджета, их права и обязанности. Администраторы доходов. Процесс исполнения бюджета по доходам. Общие принципы исполнения бюджета по доходам и распределения доходов между бюджетами разных уровней при казначейском исполнении бюджета.	2	
	2. Порядок использования счетов 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами различных уровней», 40102 «Доходы федерального бюджета», открываемых органами Федерального казначейства в организациях Банка России. Организация документооборота между казначейством, налоговыми органами, учреждениями Банка России с целью правильного учета доходов федерального бюджета и доходов, распределяемых между бюджетами разных уровней.	2	

Тема 2.3 Финансирование расходов федерального бюджета при казначейском исполнении бюджета.	Самостоятельная работа: Операционный день по учету доходов, график документооборота. Основные документы по учету доходов, документооборот по учету доходов федерального бюджета. Порядок распределения доходов между бюджетами разных уровней.	1	
	Содержание учебного материала.	4	
	1. Финансирование расходов федерального бюджета при казначейском исполнении бюджета. Принципы формирования расходной части федерального бюджета. Процесс исполнения федерального бюджета по расходам. Особенности поэтапного санкционирования расходов федерального бюджета. Организация работы по доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств федерального бюджета. Порядок доведения изменений объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до органов казначейства, распорядителей и получателей бюджетных средств. Формирование указаний (реестров) на перечисление средств федерального бюджета получателям. Формирование платежных поручений на перечисление средств федерального бюджета, проверка платежных поручений на правильность заполнения. Организация передачи платежных документов в расчетно-кассовый центр. Получение и проверка, передача указаний отделением и управлениям Федерального казначейства других регионов.	2	
Тема 2.4 Особенности казначейского исполнения федеральных целевых программ.	Самостоятельная работа: Организация проведения учетных операций по выпискам банка.	1	
	Содержание учебного материала.	4	
	1. Финансирование федеральных целевых программ, перечень основных федеральных целевых программ. Контроль за целевым использованием средств федерального бюджета. Документальное оформление целевого финансирования, порядок предоставления отчетов о целевом использовании бюджетных средств. Порядок финансирования отдельных целевых программ за счет средств федерального бюджета. Порядок финансирования целевых программ и	2	

	межгосударственных целевых программ, в осуществлении которых участвует Российская Федерация, основные этапы работы с целевыми программами. Источники финансирования федеральных целевых программ. Прохождение бюджетных заявок на финансирование федеральных целевых программ.		
	Самостоятельная работа: Особенности казначейского исполнения федеральных целевых программ. Финансирование закупок и поставок продукции для государственных нужд. Ведение реестра государственных закупок органами.	2	
	Содержание учебного материала	6	
	1. Документальное оформление лицевых счетов. Прохождение бюджетных заявок на финансирование федеральных целевых программ. Ведение лицевых счетов распорядителей (получателей) средств федерального бюджета казначейскими органами.	2	
Тема 2.5 Ведение лицевых счетов распорядителей (получателей) средств федерального бюджета казначейскими органами	2. Порядок открытия лицевых счетов распорядителей (получателей) средств федерального бюджета. Взаимосвязь текущего счета казначейства и лицевых счетов бюджетополучателей. Порядок перевода получателей средств федерального бюджета на лицевые счета казначейства. Структура лицевого счета.	2	
	3. Ведение лицевых счетов распорядителей (получателей) средств федерального бюджета казначейскими органами	2	
	Самостоятельная работа: Оформление документов. Порядок совершения операций по лицевым счетам: прием расчетно - платежных документов, их обработка.	2	
Тема 2.6 Отчетность об исполнении федерального, территориального бюджета органами	Содержание учебного материала.	3	
	Оперативная, ежемесячная, квартальная отчетность по исполнению федерального бюджета. Состав отчетности, сроки и формы предоставления. Годовая отчетность об исполнении федерального бюджета территориальными органами федерального казначейства. Баланс исполнения федерального бюджета.	2	

казначейства	Отчет об исполнении федерального бюджета по доходам, расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета. Отчет о финансировании и кассовых расходах федерального бюджета	1	
	Отчетность об исполнении федерального, территориального бюджета органами казначейства		
	Отчет об исполнении федерального бюджета по доходам, расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета. Отчет о финансировании и кассовых расходах федерального бюджета.		
	Самостоятельная работа: Прочие формы отчетности об исполнении федерального бюджета. Порядок предоставления годовой отчетности.	2	
Клз			
Всего:		63	

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 заданий)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация рабочей программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов: кабинета специальных дисциплин; библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета специальных дисциплин:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс;
- наглядные пособия;

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиа проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

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

Основные источники:

1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017г. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7323-5.
2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для СПО / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — М. : Издательство Юрайт, 2018г. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5769-3.
3. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8797-3.
4. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — М. : Издательство Юрайт, 2017г. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6368-7.

Дополнительные источники:

1. Винницкий, Д. В. Налоговое право : учебник для СПО / Д. В. Винницкий. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6777-7

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/> - Система КонсультантПлюс.
2. <http://www.nalog.ru> - Федеральная налоговая служба.
3. <http://www.mk.ru/mk/index.php> - Журнал «Российский налоговый курьер».
4. <http://www.buhsmi.ru/rubricator/buh/nalog/> - БухСМИ. Налог.
5. <http://www.garant.ru/> ГАРАНТ - Законодательство с комментариями
6. <http://www.goskazna.ru/> Сайт Федерального казначейства РФ
7. <http://www.poshina.ru/taxes/index.htm> Справочник по налогам и сборам

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

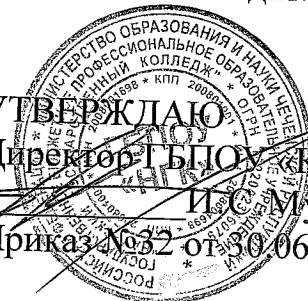
Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
применять полученные знания в своей практической деятельности;	Выполнение задания на практическом занятии и в рамках внеаудиторной самостоятельной работы
анализировать нормативные и правовые документы, статистические материалы по казначейскому исполнению бюджетов;	Выполнение задания на практическом занятии и в рамках внеаудиторной самостоятельной работы
работать с первичными документами;	Выполнение задания на практическом занятии и в рамках внеаудиторной самостоятельной работы
контролировать кассового прохождение средств через казначейства	Выполнение задания на практическом занятии и в рамках внеаудиторной самостоятельной работы
Знать:	
понятия и формы государственного бюджета, государственную политику в области эффективного управления доходами и расходами в процессе казначейского исполнения бюджетов	Выполнение задания в рамках внеаудиторной самостоятельной работы
практические вопросы казначейского исполнения бюджетов;	Выполнение задания на практическом занятии и в рамках внеаудиторной самостоятельной работы
полномочия казначейств.	Выполнение задания на практическом занятии и в рамках внеаудиторной самостоятельной работы

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Наурский государственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «КТМСХ»
И.С. Муцулханов
Приказ №52 от 30.06.2022г..



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 08 «Основы бухгалтерского учёта»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К

Протокол №6 от 08.06.2022 г.

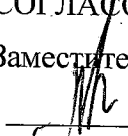
Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего
профессионального образования 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям) .

Министерства образования и науки
Российской Федерации 5 февраля

2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Х.И.Абдулхалимов

«30» 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 08. «Основы бухгалтерского
учёта»
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

Разработчик: Сулейманова С.М-преподаватель ГБПОУ «НГК».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной

образовательной программы: Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учёта» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины :см. Раздел 4 ПООП

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01; ОК07;ОК11... ПК 06 ПК4.6...	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: -применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; -ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; -соблюдать требования к бухгалтерскому учету; -следовать методам и принципам бухгалтерского учета; -использовать формы и счета бухгалтерского учета.	В результате освоение учебной дисциплины обучающийся должен знать: -нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; -национальную систему нормативного регулирования; -международные стандарты финансовой отчетности; -понятие бухгалтерского учета; -сущность и значение бухгалтерского учета; -историю бухгалтерского учета; -основные требования к ведению бухгалтерского учета; -предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; -план счетов бухгалтерского учета; -формы бухгалтерского учета; -методы калькулирования себестоимости продукции.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	88
Самостоятельная работа обучающихся	14
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	68
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	36
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	32
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме Экзамен	6

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Введение	2 Содержание учебного материала	3 4	4
Раздел 1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учёта в современных условиях хозяйствования	Роль бухгалтерской информации в управлении организацией. Характеристика бухгалтерской профессии. Связь бухгалтерского учёта с другими науками.		
Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала 1. Учёт при первобытнообщинном строе; бухгалтерский учёт в Древнем Риме и Древней Греции, в средние века и т.д. Развитие бухгалтерского учёта в России. 2. Понятие и значение хозяйственного учёта. Оперативный, статистический и бухгалтерский учёт 3. Учётные измерители – натуральные, трудовые, денежные. 4. Основные функции и задачи бухгалтерского учёта. Требования к бухгалтерскому учёту. 5. Принципы бухгалтерского учёта	6	1
Тема 1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала 1. Четырёхуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учёта в России. Федеральный Закон «О бухгалтерском учёте» 2. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учёту. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации. 3. Международные стандарты финансовой отчётности. Необходимость и предпосылки международной стандартизации. Национальные бухгалтерские стандарты. Практические занятия 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта	4 12	2 3 1
Тема 1.3. Общая характеристика	Содержание учебного материала 1. Определение и состав объектов бухгалтерского учёта.	4	2

предмета бухгалтерского учёта	2.	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению: внеоборотные активы и оборотные средства.		1
	3.	Классификация хозяйственных по источникам образования и целевому назначению		1
	4.	Хозяйственные операции и хозяйственные процессы		2
		Практические занятия	8	
Тема 1.4. Метод бухгалтерского учёта	1.	Группировка имущества по составу и размещению		
	2.	Группировка имущества по источникам образования		
	3-4.	Группировка имущества по составу и размещению и по источникам образования		
		Содержание учебного материала	12	
	1.	Элементы метода бухгалтерского учёта.		1
	2.	Понятие бухгалтерского баланса. Классификация бухгалтерских балансов. Типы изменений баланса.		2
	3.	Содержание и строение бухгалтерских счетов. Порядок записи на счетах.		2
	4.	Двойная запись операций на счетах, её сущность и значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные.		2
	5.	Синтетические, аналитические счета. Субсчета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.		2
	6.	План счетов бухгалтерского учёта.		2
	7.	Оценка имущества и обязательств		2
	8.	Калькуляция, её виды. Понятие себестоимости.		2
	9.	Классификация затрат на производство.		2
		Практические занятия	12	
	1.	Составление бухгалтерского баланса и определение типа изменений в балансе.		
	2.	Открытые счетов бухгалтерского учёта.		
	3.	Составление бухгалтерских проводок. Подсчёт оборотов и остатков по счетам.		

	4.	Составление оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам.			
	5.	Оценка объектов бухгалтерского учёта.			
	6.	Группировка затрат по классификационным группам.			
Тема 1.5. Формы бухгалтерского учёта		Содержание учебного материала		2	
	1.	Понятие форм учёта. Мемориально-ордерная, журнально-ордерная формы учёта. Упрощённая форма учёта. Формы учёта на малых предприятиях. Автоматизированная форма учёта.			2
		Содержание учебного материала		4	
Раздел 2. Теоретические основы учета затрат на производство, калькулирования себестоимости					
Тема 2.1 Методы учёта затрат на производства	1.	Учёт затрат на производства			
	2.	Методы учёта затрат на производства и калькулирования себестоимости			
		Самостоятельная работа обучающихся		7	
1.	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ. Составление опорно-логических схем: «Основные задачи бухгалтерского учёта», «Хозяйственные средства организации», «Источники хозяйственных средств», «Метод бухгалтерского учёта». Рефераты по теме «Формы бухгалтерского учёта».				
	Самостоятельная работа обучающихся			7	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ. Составление опорно-логической схемы «Виды калькуляций». Реферат по теме «Транспортно-заготовительные расходы и порядок их распределения»					

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

Оборудование учебного кабинета: посадочные места, компьютерные программы

Технические средства обучения: Компьютер с мультимедийным проектором.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 21.11.1996г. №29-ФЗ
2. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н
3. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2014 №94н
4. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» ПБУ 5/2001 Утверждено приказом Минфина РФ от 09.07.2014 №44н

Дополнительные источники:

1. Блинова Т.В. Основы бухгалтерского учёта. Учебник. – М.: Форум: Инфра-М, 2018г.
2. Говорова В.В., Прудникова Т.Ю. Теория бухгалтерского учёта. Курс лекций. Учебное пособие. – М.: Форум: Инфра-М, 2017.
3. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учёт: учебник, 4-издание. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.
4. Захарьин В.Р. Теория бухгалтерского учёта. – М.: Форум: Инфра-М, 2017.
5. Кравченко Г.Н. Теория бухгалтерского учёта. Учебное пособие. – Ростов-н/Д: Феникс, 2018г.
6. Интернет-ресурсы.
7. Л.А. Русалёва, В.М. Богаченко « Теория бухгалтерского учёта». Учебное пособие. , 2017г.

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
Умения:	
применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения материала
ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения материала
соблюдать требования к бухгалтерскому учету;	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения материала
следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения материала
использовать формы и счета бухгалтерского учета	Оценка и наблюдение на практических занятиях
Знания:	
нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	Текущий контроль знаний
международные стандарты финансовой отчетности	Текущий контроль знаний
понятие бухгалтерского учета;	Текущий контроль знаний
сущность и значение бухгалтерского учета;	Текущий контроль знаний
историю бухгалтерского учета;	Текущий контроль знаний
основные требования к ведению бухгалтерского учета;	Текущий контроль знаний
предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;	Текущий контроль знаний
план счетов бухгалтерского учета;	Текущий контроль знаний
формы бухгалтерского учета	Текущий контроль знаний
методы калькулирования себестоимости продукции	Текущий контроль знаний

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Наурский государственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГК»
И.С. Муцулханов
Приказ №32 от 30.06.2022г.
Приказ №32 от 30.06.2022г..



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Основы предпринимательской деятельности.

ст.Калиновская
2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К.

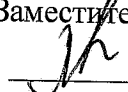
Протокол №6 от 08.06.2022г

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации 5 февраля
2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Абдулхалимов Х.И

«08» 06.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 Основы
предпринимательской деятельности.
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

Разработчик: . Мукушева Л.А преподаватель ГБПОУ «НГК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ 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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины :см. Раздел 4 ПООП

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, необходимой для выполнения задач	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

профессиональной деятельности	информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
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	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная

иностранном языках	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 связанные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	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 грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	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	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

	(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.	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.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	46
Самостоятельная работа обучающихся	8
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	38
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	38
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	-
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме	ДЗ

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Организация предпринимательской деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и основные характеристики предпринимательства		38	
Тема 1.1 Содержание предпринимательской деятельности. Виды и формы предпринимательства.	Содержание учебного материала Лекции (уроки) 1 Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности. Объекты и цели предпринимательства. Субъекты предпринимательства. Собственность участников предпринимательской деятельности. Экономические, социальные и правовые условия предпринимательства. 2 Виды и формы предпринимательства. Развитие предпринимательства в России. Основные принципы деятельности и поведения предпринимателей.	4	продуктивный
	Самостоятельная работа: изучение конспекта лекции, работа с учебниками, написание рефератов, докладов, работа с периодической печатью; подготовка кроссвордов, глоссариев, изготовление плакатов, макетов; подготовка к участию в научно-практических конференциях; выступления на семинарских занятиях; работа со справочниками; оформление мультимедийной презентаций на тему Сферы предпринимательства Домашнее задание по теме: 1-2 [4] – гл.2, а т.ж чтение конспекта лекций, Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Предпринимательство, как основа экономической активности граждан, их объединений. 2. Инновационная направленность предпринимательской деятельности. 3. Сферы предпринимательства.	1	
Тема 1.2 Понятие предпринимательской среды	Содержание учебного материала Лекции (уроки) 3 Основное содержание предпринимательской среды. Сущность внешней предпринимательской среды. Подсистемы внешней предпринимательской среды. Понятие и подсистемы внутренней предпринимательской среды. 4 Права и обязанности предпринимателей. Гражданские права и обязанности предпринимателей. Личностные качества предпринимателей.	4	продуктивный
	Самостоятельная работа: работа с учебниками, написание рефератов, докладов, работа с периодической печатью; подготовка кроссвордов, глоссариев, изготовление плакатов, макетов; подготовка к участию в научно-практических конференциях; выступления на семинарских занятиях; работа со справочниками; оформление мультимедийной презентаций на тему Коммерческие и некоммерческие организации. Домашнее задание по теме: 1-2 [4] – гл.4, а т.ж чтение конспекта лекций, Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Факторы, влияющие на предпринимательскую деятельность. 2. Рынок как среда функционирования предпринимателей	1	
Тема 1.3 Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Лекции (уроки)	4	

	5	Организационно-правовые формы предпринимательства. Государственные предприятия. Общества с ограниченной ответственностью. Акционерные общества. Некоммерческие организации. Малые предприятия. Финансово-промышленные группы. Холдинговые компании. Организационно-экономические формы объединения фирм.		продуктивный
		Самостоятельная работа: работа с учебниками, написание рефератов, докладов, работа с периодической печатью; подготовка кроссвордов, глоссариев, изготовление плакатов, макетов; подготовка к участию в научно-практических конференциях; выступления на семинарских занятиях; работа со справочной литературой. Домашнее задание по теме: 1. [4] – гл.7, а т.ж чтение конспекта лекций	1	
		Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Базовые организационные формы. 2. Единоличная собственность, партнерство, корпорация. 3. Совмещение функций предпринимательства и менеджмента.		
Тема 1.4 Предпринимательская тайна и риски в предпринимательской деятельности		Содержание учебного материала		
		Лекции (уроки)	6	продуктивный
	6	Предпринимательская тайна, необходимость ее защиты. Основы организации защиты предпринимательской тайны. Понятие и виды предпринимательского риска.		
	7	Классификация предпринимательских рисков. Показатели риска и методы его оценки. Основные способы снижения риска.		
		Самостоятельная работа: работа с учебниками, написание рефератов, докладов, работа с периодической печатью; подготовка кроссвордов, глоссариев, изготовление плакатов, макетов; подготовка к участию в научно-практических конференциях; выступления на семинарских занятиях; работа со справочной литературой. Домашнее задание по теме: 1. [4] – гл.17, а т.ж чтение конспекта лекций, 2. [4] – гл.18, а т.ж чтение конспекта лекций	1	
		Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Угрозы безопасности в случае утечки информации. 2. Виды потерь при наступлении риска.		
Тема 1.5 Осуществление предпринимательской деятельности и оценка ее эффективности		Содержание учебного материала		
		Лекции (уроки)	6	продуктивный
	8	Осуществление предпринимательской деятельности и оценка ее эффективности. Механизм построения оптимальной структуры предпринимательской деятельности. Оценка эффективности предпринимательской деятельности.		
		Самостоятельная работа: работа с учебниками, написание рефератов, докладов, работа с периодической печатью; подготовка кроссвордов, глоссариев, изготовление плакатов, макетов; подготовка к участию в научно-практических конференциях; выступления на семинарских занятиях, оформление мультимедийной презентаций на тему Обеспечение сбалансированного роста. Домашнее задание по теме: 1. [4] – гл.9, а т.ж чтение конспекта лекций	1	
		Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Жизненный цикл предпринимательской организации. 2. Проникновение в новые сферы деятельности. 3. Диверсификация производства.		
		Содержание учебного материала		
Тема 1.6 Государственная регистрация		Лекции (уроки)	6	

предпринимателей	9	Государственная регистрация предпринимателей. Понятия и значения правового регулирования предпринимательской деятельности. Порядок регистрации предпринимателей.		продуктивный
	10	Деловая информация, ее состав. Информационное обеспечение управления.		
Тема 1.7 Прекращение существования предпринимательской организации		Самостоятельная работа: работа с учебниками, написание рефератов, докладов, работа с периодической печатью; подготовка кроссвордов, глоссариев, изготовление плакатов, макетов; подготовка к участию в научно-практических конференциях; выступления на семинарских занятиях; работа со справочной литературой. Домашнее задание по теме: 1-2 [4] – гл.19, а т.ж чтение конспекта лекций, Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1.Права и обязанности предпринимателя. 2. Гарантии предпринимательской деятельности в России.	1	
		Содержание учебного материала		
		Лекции (уроки)		
	11	Реорганизация предпринимательских организаций. Принудительная и добровольная реорганизация. Основные формы реорганизации.	4	продуктивный репродуктивный
	12	Порядок ликвидации организаций и индивидуальных предпринимателей. Механизм банкротства предприятий.		
		Самостоятельная работа: работа с учебниками, написание рефератов, докладов, работа с периодической печатью; подготовка кроссвордов, глоссариев, изготовление плакатов, макетов; подготовка к участию в научно-практических конференциях; выступления на семинарских занятиях; работа со справочной литературой. Домашнее задание по теме: 1-2 [4] – гл.20, а т.ж чтение конспекта лекций, Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1.Вероятность банкротства предпринимателя и ликвидация его предприятия.. 2. Очередность удовлетворения кредиторов.	1	
		Содержание учебного материала		
		Лекции (уроки)		
Тема 1.8 Культура предпринимательства	13	Культура предпринимательства. Культура предпринимательских организаций. Предпринимательская этика и этикет. Этика бизнеса в России и в мире.	4	продуктивный
		Самостоятельная работа: работа с учебниками, написание рефератов, докладов, работа с периодической печатью; подготовка кроссвордов, глоссариев, изготовление плакатов, макетов; подготовка к участию в научно-практических конференциях; выступления на семинарских занятиях; работа со справочной литературой. Домашнее задание по теме: 1. [4] – гл.16, а т.ж чтение конспекта лекций Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1.Личные и деловые черты предпринимателя. 2.Имидж предпринимателя.	1	
Итоговое занятие	25	Зачетное занятие		
Всего:			46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Организация предпринимательской деятельности».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

Учебно-наглядные пособия:

- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «Организация предпринимательской деятельности»;
- статистические справочники;
- иллюстративный материал по отдельным темам дисциплины;
- лекции-презентации по темам;
- стенды в кабинете социально-экономических дисциплин (тематически оформленные).

Специализированная мебель:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Буров, В.Ю. Основы предпринимательства: учебное пособие/ под. Ред. Буров В.Ю. – Чита.:. 2019 - 400 с.
2. Горфинкель, В.Я., Поляка Г.Б. Предпринимательство: Учебник под. Ред. Горфинкель В.Я., Поляка Г.Б.. – М., Юнити-Диана, 2017 – 687 с.
3. Индивидуальный предприниматель: практическое руководство. Под общей ред. Ю.Л.Фадеева. – М. :Эксмо, 2018. – 224 с.
4. Лапуста, М.Г. Предпринимательство: Учебник/ под ред. М.Г. Лапуста. : – М.: ИНФРА – М, 2017- 605 с.
5. Организация предпринимательской деятельности. Схемы и таблицы. Учебное пособие. В.П. Попков; Е.В. Евстафьева. СПб.: Питер, 2018.- 302 с.

Дополнительные источники:

1. Круглова Н. Ю. Основы бизнеса (предпринимательства): учебник / Н.Ю. Круглова. – М.: КНОРУС, 2017. – 504 с.
2. Малое и среднее предпринимательство России: книга/ Издательство: Росстат М., Финансы и статистика, 2018- 310 с.

3. Туренко Т.А. Малое предпринимательство и его роль в устойчивом развитии экономики/Т.А. Туренко//Известия иркутской государственной экономической академии. – 2018. – №5. – 223-227с.
4. Чепуренко А.Ю. Малый бизнес в рыночной среде /А. Ю. Чепуренко. – М.: Издательский дом Международного университета в Москве, 2018. – 440с.

Интернет ресурсы:

1. [Электронный ресурс]: econbook.kemsu.ru/UMK_Aparina/links.html
- 2.[Электронный ресурс]: ww.crno.ru/news/otkryita-internet-ploshhadka-predprinimatelskaya-deyatelnost-nko
3. [Электронный ресурс]: www.consultant.ru

3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия по учебной дисциплине проводятся как в традиционной форме, так и с использованием активных интерактивных форм и методов проведения занятий (групповые дискуссии, кейс-задания), информационных технологий. В комплекте оценочных средств, методических указаниях представлены задания активного и интерактивного обучения. Консультативная помощь студентам оказывается еженедельно.

Освоению данной дисциплины предшествовало изучение следующих дисциплин: экономика организации (ОП.01), статистика (ОП.02), математика (ОДП.01).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме выполнения практических заданий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:		
У1. Ориентироваться в вопросах предпринимательства в современных условиях ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	подбор информации из разных источников в соответствии с заданной ситуацией проявление общего интереса к профессии бухгалтера оценка собственного продвижения, личностного развития решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в соответствии с поставленной задачей демонстрация собственной деятельности в условиях коллективной и командной работы в соответствии с заданной ситуацией анализ основных исторических этапов развития экономики как науки	Формы и методы контроля обучения - устный опрос; - практические задания; - письменное тестирование; - рефераты; - деловая игра; - индивидуальные задания. Оценка результатов обучения - экспертная оценка на практических занятиях, индивидуальных заданий, внеаудиторной самостоятельной работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности; - накопительная оценка.
У2. Определять эффективность предпринимательской деятельности ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 2. Организовывать собственную деятельность,	понимание основных экономических закономерностей и проблем применение необходимых навыков в решении экономических задач, в разборе проблемных и	Формы и методы контроля обучения - устный опрос; - практические задания; - письменное тестирование; - рефераты; - деловая игра;

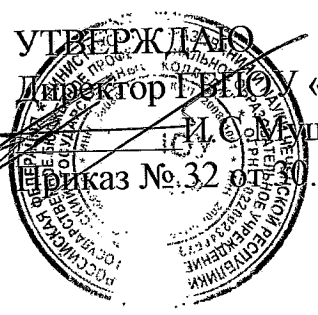
выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	хозяйственных ситуаций выбор метода и способа решения профессиональных задач с использованием основ самостоятельного экономического анализа подбор информации из разных источников в соответствии с заданной ситуацией	- индивидуальные задания. Оценка результатов обучения - экспертная оценка на практических занятиях, индивидуальных заданий, внеаудиторной самостоятельной работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности; - накопительная оценка.
31. Знать основы предпринимательской деятельности	понимание основных экономических закономерностей и проблем подбор информации из разных источников в соответствии с заданной ситуацией приобретение навыков самостоятельного принятия ответственных решений	Формы и методы контроля обучения - устный опрос; - практические задания; - письменное тестирование; - рефераты; - деловая игра; - индивидуальные задания. Оценка результатов обучения - экспертная оценка на практических занятиях, индивидуальных заданий, внеаудиторной самостоятельной работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности; - накопительная оценка
32. Знать культуру предпринимательства в России	понимание современного курса экономической теории, состоящего из большой совокупности концепций понимание основных экономических закономерностей и проблем	Формы и методы контроля обучения - устный опрос; - практические задания; - письменное тестирование; - рефераты; - деловая игра; - индивидуальные задания. Оценка результатов обучения - экспертная оценка на

		практических занятиях, индивидуальных заданий, внеаудиторной самостоятельной работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности; - накопительная оценка
--	--	---

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «НГК»
И.О. Муцулханов
Приказ № 32 от 30.06.2022г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 Основы философии

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

Председатель П(Ц)К _____ Б.Э. Адагов

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Приказ Министерства образования и науки
Российской Федерации от 05 февраля 2018г
N 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

_____ Х.И.Абдулхалимов

«30» 06 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учёт»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина Основы философии входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06	Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста, социокультурный контекст; Выстраивать общение на основе традиционных общечеловеческих ценностей в различных контекстах.	Основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; Основы философского учения о бытии; Сущность процесса познания; Основы научной, философской и религиозной картин мира; Условия формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; О социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности; Традиционные общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	58
Самостоятельная работа обучающихся	10
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	48
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	не предусмотрено
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы философии»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Общий объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Введение Философия, её смысл, функции и роль в обществе	1. Понятие философии Философия как любовь к мудрости, как учение о мудрой и правильной жизни. Философия как учение о мире в целом, как мышление об основных идеях мироустройства.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	Место и роль философии Соотношение философии, науки, религии и искусства. Мудрость и знание. Проблема и тайна. Основной вопрос философии, язык философии.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания: самостоятельное изучение курса лекций по изученному материалу. В чем смысл высказываний: 1 «Философия – царица наук» и «наука - сама себе философия» 2 «Философия – это жизнь, а жизнь – это философия».	1	
Раздел 1 Основные идеи мировой философии от античности до новейшего времени		14	
Тема 1.1 Философия античного мира и Средних веков	Содержание		ОК.1-ОК.6
	1. Античная философия Основные идеи мировой философии: от мифа к логосу. Выдающиеся представители античной философии: Гераклит и Парменин, Сократ и Платон, система Аристотеля, Демократ и Эпикур. Циники, стоики, скептики.	4	
	2. Особенности философии средних веков Философия и религия. Патристика (Августин Блаженный) и схоластика (Фома Аквинский). Спор номиналистов и реалистов в средние века. Основные идеи мировой философии.		

	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания: Систематическое изучение курса лекций по изученному материалу. Какие философские проблемы объединяют школы ран неэллинистического периода и в чем различие их философских взглядов? Внеаудиторная самостоятельная работа. Выделить основные черты античной философии. Охарактеризуйте основные философские школы периода эллинизма. Тематика рефератов: Учение Сократа о нравственности. Подготовка презентации «Основные идеи философии Античности и Средних веков»	1	
Тема 1.2 Философия Нового и новейшего времени	Содержание		
	1. Философия Нового времени Выдающиеся представители философии Нового времени. Спор сенсуалистов (Ф.Бэкон, М. Вебер, Т.Гоббс, Д.Локк) и рационалистов (Р.Декарт, Б.Спиноза, В.Г.Лейбниц). Субъективный идеализм (Дж.Беркли) и агностицизм (Д.Юм) Нового времени.		10
	2. Немецкая классическая философия Основные идеи учения И.Канта, Г.Ф.Гегеля. Немецкий материализм и диалектика (Л.Фейербах, К.Маркс).		
	3. Постклассическая философия второй половины XIX – нач. XX вв. Особенности постклассической философии. выдающиеся представители постклассической философии А.Шопенгауэр, Ф.Ницше, С.Кьеркегор, А.Бергсон.		
	4. Русская философия XIX-XX вв. Развитие русской философии. основные направления в русской философии XIX-XX вв.		
5. Современная философия Основные направления современной философии: неопозитивизм и аналитическая философия, экзистенциализм, философия религии, философская герменевтика, структурализм и постструктурализм.			

	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания: самостоятельное изучение курса лекций по изученному материалу. Обдумайте и сравните высказывания двух философов: Цицерона «Жить, значит мыслить» и Р. Декарта «Мысль, следовательно, существую» Внеаудиторная самостоятельная работа. Система и метод Гегеля. Основные законы диалектики. Тематика рефератов: Первый материал России Г.В. Плеханов. Проблема человека в русской религиозной философии.	1	
Раздел 2 Человек – сознание – познание		12	
Тема 2.1 Человек как главная философская проблема	Содержание 1. Философия о происхождении и сущности человека Основные теории о происхождении и сущности человека. Человек как тело и дух. Основные отношения человека: к самому себе, к другим, обществу, к культуре и природе. Проблема «я», образ «я», внутреннее и внешнее «я». 2. Основополагающие характеристики человека Фундаментальные характеристики человека; несводимость, невыразимость, неповторимость, незаменимость, не predetermined.	4	OKI-OK6
	Самостоятельная работа обучающихся: Внеаудиторная самостоятельная работа. По прочитанной книге выявить, какую именно концепцию человека развивает автор книги.	1	
Тема 2.2 Проблема сознания	Содержание 1. Философия и наука о природе сознания Философия о происхождении и сущности сознания. Три стороны сознания: предметное сознание, самосознание и сознание как поток переживаний (душа). Психологическая проблема в науке и философии, ее современная интерпретация. Идеальное и материальное. Сознание, мышление, язык. 2. Проблематика сознания Основные идеи психоанализа З. Фрейда: сознательное и бессознательное. Теория архетипов К. Юнга: коллективное бессознательное. Современная цивилизация и психическое здоровье личности.	4	OKI-OK6

	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания: Самостоятельное изучение курса лекций по изученному материалу. Труд или речь создали человека: «сначала было слово» или «сначала было дело»? Внеаудиторная самостоятельная работа. Сознательное и бессознательное. Основные идеи психоанализа З.Фрейда и К.Юнга. Тематика рефератов: Основные идеи психоанализа З.Фрейда. Общественное сознание и СМИ.	1	
Тема 2.3 Учение о познании	Содержание учебного материала	4	OKI-OKII
	1. Познание как предмет философии Как человек познает окружающий мир? Спор сенсуалистов, реалистов и агностиков о природе познания. Чувства, разум, воля, память, мышление, воображение и их роль в познании.		
	2. Научное познание. Истина и заблуждение Что такое знание. Здравый смысл, наивный реализм и научное знание. Методы и формы научного познания. Проблемы истины.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания: Самостоятельное изучение курса лекций по изученному материалу. Как менялось представление о субъекте познания в истории философии? Внеаудиторная самостоятельная работа. Чувственное познание и его формы. Логическое познание и его формы.	1	
Раздел 3 Духовная жизнь человека (наука, религия, искусство)		10	
Тема 3.1 Философия и научная картина мира	Содержание	4	OKI-OKII
	1. Научные, религиозные и философские картины мира Объективный мир и его картина. Мир Аристотеля и мир Галилея.		
	2. Основные категории научной картины мира Вещь, пространство, время, движение, число, свет, ритм и их философская интерпретация в различные культурные и исторические эпохи. Человек и мир. Научные конструкции Вселенной и философские представления и месте человека в Космосе.		

	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания: Самостоятельное изучение курса лекций по изученному материалу. В чем сходство и различия между философией и наукой? В чем отличия общенаучных понятий от философских? Внеаудиторная самостоятельная работа. Мир Аристотеля и Галилея. Тематика рефератов: Пространство и время в современной картине мира.	1	
Тема 3.2 Философия и религия	Содержание		4
	1.	Религия о смысле человеческого существования Исторические типы взаимоотношений человеческого и божественного. Богочеловек или человек бог? Значение веры в жизни современного человека.	
	2.	Религия в современном мире Противоречия между религиями и экуменическое движение. Кризис религиозного мировоззрения.	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания: Самостоятельное изучение курса лекций по изученному материалу. В чем сходство и различия между философией и религией? Какие праздники русской православной церкви вы знаете? Какова их сущность? Внеаудиторная самостоятельная работа. Основные мировые религии, их учения.	1	
Тема 3.3. Философия и искусство	Содержание		2
	1.	Человек и искусство Искусство как феномен, организующий жизнь. Талант и гений, соотношение гения и гениальности. Гений – совершенный человек.	
		Проблемы современной массовой культуры Психологическое и визионерское искусство. Кризис современного искусства. Деинициализация искусства. Искусство в эпоху постмодерна.	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания: Самостоятельное изучение курса лекций по изученному материалу. В чем сходство и различия между философией и искусством? В каком смысле можно говорить о художнике-философе? Внеаудиторная самостоятельная работа. Проанализировать понятие «культура самореализации человека». Особенности культур. Тематика рефератов:	1	

	Основные функции искусства. Искусство и творение мира. Проблемы современной массовой культуры.				
Раздел 4 Социальная жизнь			10		
Тема 4.1 Философия и история	Содержание		2		OK1-OK11
	1.	Сущность философских концепций исторического развития Философские концепции исторического развития. Г.В.Ф. Гегель, К.Маркс об однолинейном прогрессивном развитии. Концепции многолинейного развития К.Ясперса, А.Вебера. сущность концепции циклического развития О.Шпенглера, А.Тойнби, П.Сорокина. Русская философия об исторической самобытности России П.Я. Чаадаев о судьбе России. Западники и славянофилы о русской истории. Проблема «конца истории».			
Тема 4.2 Философия и культура	Содержание		4		OK1-OK6
	1.	Понятие и сущность культуры Теории происхождения культуры. Культура и культ. Человек в мире культуры. Культура и цивилизация. Внешняя и внутренняя культура. Массовая культура и массовый человек.			
	2.	Развитие культуры на современном этапе Культура и контркультура. Основные контркультурные движения. Кризис культуры и пути его преодоления. Культура и природа			
Тема 4.3. Философия и глобальные проблемы современности.	Содержание		4		OK1-OK11
	1.	Глобальные проблемы. Угрозы и надежды наших дней. Кризис современной цивилизации: гибель природы, перенаселение, терроризм, нищета развивающихся стран. Создание мировой системы хозяйства. Попытка глобального регулирования социальных и экономических основ жизни человечества.			
	2.	Мировая ситуация начала XXI столетия. Борьба за права человека. Наука и ее влияние на будущее человечества. Философия о возможных путях будущего развития мирового сообщества.			
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания: Как бы вы разграничили понятия «космос», «вселенная», «галактика», «природа», «мир»? Внеаудиторная самостоятельная работа. Существуют ли внеземные цивилизации? Что свидетельствует об этом?		1		
Итого:	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
			58		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета истории и философии.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

рабочее место преподавателя,

парты обучающихся (в соответствии с численностью учебной группы),

меловая доска,

персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением,

мультимедиа проектор,

экран,

лазерная указка,

шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2. Информационное обеспечение

3.2.1. Печатные издания

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники (печатные издания):

1. Волкогонова О.Д., Сидорова Н. М. Основы философии. Москва ИД «Форум – Инфра – М», 2013

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы):

1. [HTTP://FILOSOF.HISTORIC.RU/](http://FILOSOF.HISTORIC.RU/)

2. [HTTP://PHILOSOPHY.RU/](http://PHILOSOPHY.RU/)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание: основных философских учений; главных философских терминов и понятий проблематики и предметного поля важнейших философских дисциплин, традиционных общечеловеческих ценностей и применение их в различных контекстах	Степень знания материала курса, логика и ясность изложения материала, необходимость дополнений. Отвечает ли обучающийся на все дополнительные вопросы преподавателя. На каком уровне выполнены контрольные работы и рефераты самостоятельной работы.	Экспертное наблюдение за выступлениями с рефератами, Ответы на вопросы.
Умение: ориентироваться в истории развития философского знания; вырабатывать свою точку зрения и аргументированно дискутировать по	Насколько свободно обучающийся ориентируется в истории развития философии. Может ли верно охарактеризовать взгляды того или иного философа. Насколько самостоятельно, логично и аргументированно обучающийся может выдвигать и защищать свою точку зрения	Выступления с рефератами, ответы на вопросы, участие в дискуссии

важнейшим проблемам философии. применять полученные в курсе изучения философии знания в практической, в том числе и профессиональной, деятельности	по важнейшим проблемам философии в рефератах и дискуссиях. Насколько успешно обучающийся может применять свои знания по курсу «Основы философии» в повседневной и профессиональной деятельности. Насколько он способен к диалектическому и логически непротиворечивому мышлению в своей специальности.	
---	---	--

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 « Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

ст.Калиновская
2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К.

Протокол № 6 от 08.06.2022 г.

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

Министерства образования и науки Российской Федерации 5 февраля 2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Х.И.Абдулхалимов

«30» 06.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 05. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

Разработчик: Хазриева З.Ш _____ преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины :см. Раздел 4 ПООП

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01; ОК07;ОК11... ПК 2.4; ПК4.4;	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: – использовать необходимые нормативно-правовые документы; – защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; – анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: – основные положения Конституции Российской Федерации; – права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; – понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; – законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – организационно-правовые формы юридических лиц; – правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; – правила оплаты труда; – роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – право социальной защиты граждан; – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; – нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	48
Самостоятельная работа обучающихся	10
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	38
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	30
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	8
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме	К/ДЗ

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Общий объем в часах кол-во часов на данное занятие	Коды компетенций, формируемых из которых способствуется элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Право и экономика		12	
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	Понятие правового регулирования в сфере экономических отношений. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Основные положения Конституции РФ.	2	ОК 01; ОК 07; ОК 11... ПК 2.4; ПК 4.4
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Понятие и признаки юридического лица. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства). Практическая работа №1 Решение задач по процедуре банкротства предприятий	2	
	Самостоятельная работа студентов: Организационно-правовые формы юридических лиц. Порядок рассмотрения дел банкротства в арбитражном суде. Собственность предприятия. Способы возникновения и прекращения права собственности.	2	ПК 2.4
Раздел 2. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности		12	
2.1. Договорные отношения предприятий	Система гражданско-правовых договоров. Общие положения договора. Самостоятельная работа студентов: Сделки. Отдельные виды гражданско-правовых договоров. Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушение договора.	2	
Тема 2.2. Обязательства.	Практическая работа № 2 1. Составить договор поставки товара. 2. Составить договор купли-продажи.	2	ОК 07 ПК 4.6
Тема 2.3. Претензионная	Экономические споры и их виды. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров	2	

работа	Практическая работа №3. Составить исковое заявление в арбитражный суд		2	
Раздел 3. Трудовое право	32			
Тема 3.1 Правовое регулирование трудовых отношений	Трудовое право как отрасль права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Трудовой договор и его виды. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений	4		ОК 07 ПК2.4
	Практическая работа №4. Составить трудовой договор	1		
	Самостоятельная работа студентов: Трудовые правоотношения. Права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности. Прекращение трудового договора	2		
Тема 3.2. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда.	Структура и виды рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Правовое регулирование заработной платы. Порядок выплаты заработной платы.	4		ОК 07 ПК2.4
	Самостоятельная работа студентов: Совместительство и сверхурочная работа. Режим рабочего времени. Выходные и праздничные дни, отпуска. Надбавки и доплаты.	1		
Тема 3.3. Трудовая дисциплина и материальная ответственность	Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарные проступки и дисциплинарные взыскания. Понятие и виды материальной ответственности.	4		
	Самостоятельная работа студентов: Понятие дисциплинарной ответственности работника. Материальная ответственность работодателя перед работником.	1		
Тема 3.4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Государственные органы занятости населения.	4		ОК 07 ПК2.3
	Самостоятельная работа студентов: Безработица и ее последствия. Правовой статус безработного. Право социальной защиты граждан.	1		
Тема 3.5. Трудовые споры	Виды государственной поддержки безработных граждан. Трудовые споры и их виды. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.	2		
	Практическая работа №5 Разбор производственных ситуаций трудовых споров в суде	1		

Тема 3.6 Административные правонарушения и административная ответственность.	Административные правонарушения. Административная ответственность.	2	
Всего:		57	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовые документы;
- комплект учебно-методических пособий

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

1. Гражданский кодекс РФ. Ч. 1,2,3. – М.: Инфра-М, 2017г.
2. Трудовой кодекс РФ (ТК РФ) от 30.12.2001 №197-ФЗ (в ред. от 10.07.2014)
3. Кодекс РФ об административных правонарушениях. - М.: Проспект, 2018.
4. Хабибулина А.Г., Мурсалимов К.Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности М.: «ФОРУМ»-ИНФРА-М -2017г.
5. Смоленский М.Б. Основы права Ростов-на Дону: Феникс, 2017

Дополнительные источники:

6. Под.ред. Тузова Д.О., Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Инфра-М, 2016.. Румынина В.В. Основы права. М.: Инфра-М, 2017.
7. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. М.: Инфра-М, 2017.
- 8.ФЗ РФ «О государственной регистрации юридических лиц индивидуальных предпринимателей» №129-ФЗ
9. СПС «Консультант Плюс», 2016.

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.law-n-life.ru/>
2. <http://www.jurn.ru/smi/pressa/admin-pravo.htm>
3. <http://zhurnal-rp.ru/>
4. <http://samtan.ucoz.ru/load/3>
5. http://grigenik.ucoz.ru/load/knigi_po_stroitelstvu/pravovoe_obespechenie_professionalnoj_deyatelnosti/7-1-0-287

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 студентом индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>уметь:</i> анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности(бездействия) с правовой точки зрения; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность. <i>знать:</i> виды административных правонарушений и административной ответственности; классификацию, основные виды и правила составления нормативные документов; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; организационно-правовые формы юридических лиц. основные положения Конституции и других нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности;	Контроль умений работать с нормативной документацией через решение ситуационных задач; Устный контроль, тестовый контроль, решение задач.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Наурский государственный колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГК»
И.С.Муцулханов
Приказ № 32 от 30.06.2022г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ст.Калиновская

2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К.

Протокол № 6 от 08.06.2022г

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации 5 февраля

2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Абдулхалимов Х.И.

«08» 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Хулаева З.К преподаватель ГБПОУ «НГК».

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

соответствующие ему профессиональные компетенции:

бухгалтер

бухгалтер, специалист по налогообложению

1.1.2 Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	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
ОК 07	<u>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</u>
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

Код	Профессиональные компетенции
ПК.3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК.3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК.3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК.3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен (см. Приложение 3 к ФГОС):

иметь практический опыт	1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
уметь	уметь: ▪ определять виды и порядок налогообложения; ▪ ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; ▪ выделять элементы налогообложения; ▪ определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; ▪ оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; ▪ организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; ▪ заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; ▪ классификации для определенных налогов, штрафов и пени; ▪ пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; ▪ проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; ▪ определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН); ▪ применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; ▪ применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; ▪ оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; ▪ осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; ▪ использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; ▪ осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; ▪ проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; ▪ порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; ▪ правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского |
|--|---|

	страхования; ■ выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; ■ заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; ■ пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; ■ осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; ■ оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
знать	■ виды и порядок налогообложения; ■ систему налогов Российской Федерации; ■ элементы налогообложения; ■ источники уплаты налогов, сборов, пошлин; ■ оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; ■ аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; ■ порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; ■ правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя; ■ наименования налоговой инспекции, КБК,

	ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; ▪ коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; ▪ образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; ▪ учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; ▪ аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; ▪ сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); ▪ объекты налогообложения для исчисления ЕСН; ▪ порядок и сроки исчисления ЕСН; ▪ особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; ▪ оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; ▪ начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; ▪ использование средств внебюджетных фондов; ▪ процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; ▪ социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; ▪ начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; ▪ использование средств внебюджетных фондов;
--	---

	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ОК и ПК см. п. 4.2.	Наименования разделов ПМ.02	Общий объём образовательной программы ПМ 01	Объём времени, отведенный на освоение ПМ02				
			Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем		Сам. работа	Практика	
			всего, ак.ч.	в том числе:		Учебная, ак.ч.	Производ ственная, ак.ч.
				лабораторны е и практически е занятия, ак.ч.			
I	2	3	4	5	7	8	9
ПК.3.1.	МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	169	76	50	15		
ПК.3.2.							
ПК.3.3.							
ПК.3.4.							
	Учебная практика	36				36	
	Производственная практика	36					36
	Экзамен квалификационный						6
	Всего:	169	76	50	15	36	36

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 работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		76
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам		
Тема 1.1. Бюджет государства		
	Содержание	
	1. 1.Бюджетный процесс РФ. 2. Состав и структура доходов и расходов бюджета. 3.Региональные бюджеты. 4..Бюджетный дефицит и источники его формирования.	4
	Практические занятия	
	1. Классификация доходов и расходов бюджета.	4
Тема 1.2. Налоговая система РФ		
	Содержание	
	1. 1.Экономическая сущность налогов, сборов и пошлин. 2.Элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и пошлин. 3.Налоговая система РФ.	4
	Практические занятия	
	1. Расчет налогооблагаемой базы и расчет налога на добавленную стоимость. 2. Расчет налогооблагаемой базы и расчет налога на прибыль. Расчет налогооблагаемой базы и налога на доходы физических лиц. 3. Расчет некоторых видов региональных налогов. 4. Расчет некоторых видов местных налогов.	8
Тема 1.3. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогам и		
	Содержание	
	1. Учет налогоплательщиков. Порядок и условия присвоения ИНН и КПП. 2. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.	2

сборам	3.	Бухгалтерский учет налога на прибыль организаций.	
	4.	Аудит расчетов по налогам и сборам. Расчет НДС, подлежащего уплате.	
	5.	Корреспонденция счетов по учету НДС. Учет расчета акциза.	
	6.	Корреспонденция счетов по учету акцизов.	
	7.	Учет транспортного налога, налога на имущество организаций.	
	8.	Расчет суммы налога, подлежащего уплате.	
	9.	Учет земельного налога ; платы за использование природных ресурсов.	
	Практические занятия		
	1.	Составление бухгалтерских проводок по учету НДС. Составление бухгалтерских проводок по учету акцизов. Составление корреспонденции счетов по учету налога на прибыль организаций.	6
	2.	Составление бухгалтерских проводок по учету других налогов.	
3.	Проверка расчетов по налогам и сборам.		
Тема 1.4. Оформление платежных документов по налогам и сборам	Содержание		
	1.	Расчеты платежными поручениями; порядок заполнения платежных поручений.	2
	Практические занятия		
	1.	Заполнение платежных поручений.	4
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами			
Тема 2.1. Социальное обеспечение	Содержание		
	1.	Содержание категории социального обеспечения.	4
	2.	Экономические источники социального обеспечения	
	3.	Принципы и источники социального обеспечения.	
	4.	Государственные пенсии и пособия.	
Тема 2.2. Содержание и структура единого социального налога	Содержание		
	1.	Плательщики ЕСН и объекты налогообложения.	2
	2.	Налогооблагаемая база по ЕСН и налоговые льготы по ЕСН.	
	3.	Порядок исчисления и уплаты налога; сроки уплаты налога.	
	Практические занятия		
1-	Расчет налогооблагаемой базы по ЕСН	4	

Тема 2.3. Формирование внебюджетных фондов	Содержание		2
	1.	Задачи пенсионного фонда и источники его формирования.	
	2.	Порядок формирования фонда социального страхования.	
	3.	Порядок формирования фонда обязательного медицинского страхования .	
	Практические занятия		
	1	Решение задач по формированию внебюджетных фондов.	6
Тема 2.4. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	Содержание		2
	1.	Синтетический и аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению..	
	2.	Аудит расчетов с внебюджетными фондами.	
	3.	Страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве	
	Практические занятия		
	1-	Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению ЕСН	10
	2.		
	3.	Расчет страховых взносов от несчастных случаев и профессиональных заболеваний	
	4.	Использование средств внебюджетных фондов	
	5.	Проверка расчетов с внебюджетными фондами	
Тема 2.5. Оформление платежных документов по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Содержание		4
	1.	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды..	
	2.	Контроль за прохождением платежных поручений по банковским операциям.	
	3.	Порядок оформления платежных поручений по штрафам и пени во внебюджетные фонды	
	Практические занятия		
	1	Оформление платежных поручений по перечислению по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	8
Самостоятельная работа по теме 1.1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Работа с Бюджетным кодексом РФ. Составление опорно-логической схемы «Доходы и расходы бюджета».			15
Самостоятельная работа по теме 1.2.			

Составление опорно-логической системы «Элементы налогообложения», «Источники основных налогов с юридических лиц». Систематическая проработка конспектов занятий. Подготовка к практическим занятиям. Самостоятельная работа по теме 1.3. Самостоятельная работа по теме 1.4. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Работа с Бюджетным кодексом РФ. Составление опорно-логической схемы «Доходы и расходы бюджета» Самостоятельная работа по теме 2.1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Работа с Бюджетным кодексом РФ. Самостоятельная работа по теме 2.2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Работа с Бюджетным кодексом РФ. Составить схему порядка исчисления налога работодателями Самостоятельная работа по теме 2.3. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Работа с Бюджетным кодексом РФ. Самостоятельная работа по теме 2.4. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Работа с Бюджетным кодексом РФ.	
Примерная тематика домашних заданий 1. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем по каждой теме. Учебная практика Виды работ 1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 2. Оформление платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 3. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»	36
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ	36

1. Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования. 2. Осуществление контроля прохождения платежей поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	Всего 169
---	--------------------------------

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов бухгалтерского учёта, АФХД, аудита; лаборатории - учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: бланки первичных документов, нормативные документы.

Технические средства обучения: компьютеры с программой 1С-Бухгалтерия, вычислительная техника.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: инструкционные карты, задания, бланки первичных документов, компьютеры с бухгалтерскими программами.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: бланки первичных документов и учетных регистров, компьютеры с соответствующим программным обеспечением.

Общие требования к организации образовательного процесса

Для проведения занятий необходимы бланки первичных бухгалтерских документов, учетных регистров, задания и инструкционные карты к практическим занятиям и учебной практике.

Освоению модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин: экономика организации, основы бухгалтерского учёта, математика, информатика, информационные технологии профессиональной деятельности, экономика сельского хозяйства.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее экономическое образование.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: высшее экономическое образование.

Мастера (лаборанты): высшее или среднее специальное

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литература

Основные источники:

1. Сборник кодексов и законов РФ.
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 21.11.1996 №129-ФЗ
3. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001 №119-ФЗ
4. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 №125-ФЗ
5. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты» от 05.01.2004 №1
6. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту основных средств» от 21.01.2003 №7
7. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» ПБУ 1/98 Утверждено приказом Минфина РФ от 09.12.1998 №60н
8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» ПБУ 6/01 Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001 №26н
9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» ПБУ 14/2000 Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000 №91н
10. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н
11. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н
12. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» ПБУ 5/2001 Утверждено приказом Минфина РФ от 09.07.2001 №44н
13. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» ПБУ 19/2002 Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 №126н
14. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации, утверждённый решением Совета Директоров ЦРБ 22.09. 1993 №40

Дополнительные источники:

1. Блинова Т.В. Основы бухгалтерского учёта. Учебник. - М.: Форум: Инфра-М, 2015.
2. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учёт. - Ростов-н/Д: Феникс, 2014.
3. Говорова В.В., Прудникова Т.Ю. Теория бухгалтерского учёта. Курс лекций. Учебное пособие. - М.: Форум: Инфра-М, 2014.
4. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учёт. Учебник, 4-издание. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.

5. Кравченко Г.Н. Теория бухгалтерского учёта. Учебное пособие. - Ростов-н/Д: Феникс, 2014.
6. Лытнева Н.А., Малявтина Л.И., Фёдоров Т.В. Бухгалтерский учёт. Учебник. - М.: Форум: Инфра-М, 2015
7. Парушина Н.А., Суворова С.П. Аудит. Учебник. - М.: Форум: Инфра-М, 2014.
8. Пизенгольц М.З. Бухгалтерский учёт в сельском хозяйстве. Учебник. – М.: Издательство «Финансы и статистика», 2012.
9. Самсонов Н.Ф. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник. Краткий курс. – М.: ИНФРА-М, 2014.
10. Янин О.Е. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник, 4-е издание. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения (освоенные ОК и ПК в соответствии с п.1.2, п.2.1)	Основные показатели оценки результата Показатели отвечают на вопрос, что является свидетельством качества процесса или результата деятельности обучающихся.	Методы оценки
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	-определение источников уплаты налогов, сборов и пошлин; -оформление бухгалтерских проводок начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -соответствие аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» данным синтетического учета.	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной и производственной практик
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	-соответствие заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов образцу; -правильное использование кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени.	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной и производственной практик
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	-оформление бухгалтерских проводок начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; -соответствие аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» данным синтетического учета.	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной и производственной практик
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	-правильность и своевременность оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.	Оценка на практических занятиях и в процессе учебной и производственной практик
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-проявление инициативы в познании бухгалтерского учёта, интереса к учёбе.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных	-правильность выбора способов и методов выполнения профессиональных задач; -стремление найти своё нестандартное решение.	Оценка и наблюдение на практических занятиях.

задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК 03. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- скорость и точность принятия решений в нестандартных ситуациях; - способность найти свой подход к решению проблемных задач.	Оценка действий студента в ходе деловых и организационно-обучающих игр.
ОК 04. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- точность отбора необходимой информации для правильного решения профессиональных задач (быстрота нахождения информации, разнообразие использования средств поиска, соответствие используемых методов поиска информации специфике профессиональных задач.	Оценка в ходе выполнения исследовательской работы, на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- умение работать с компьютерными бухгалтерскими программами.	Оценка в ходе решения задач.
ОК 06. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- коммуникабельность, дипломатичность; - взаимодействие с педагогами, обучающимися, руководителями; - согласованность коллективных решений при выполнении групповых заданий.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 07. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания.	- организаторские способности, ясность и аргументированность изложения собственного мнения, способность высказать свою точку зрения.	Наблюдение и оценка решений ситуационных задач в деловых и ролевых играх.
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	- точность и своевременность выполнения заданий на самостоятельную работу; - работа с дополнительной литературой.	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.

осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 09. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	-результативность профессиональной деятельности в условиях изменения технологий; -обоснованность использования инноваций в решении профессиональных задач.	Наблюдение и оценка в процессе производственной и преддипломной практик.
ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	-правильность выбора способов и методов выполнения профессиональных задач; -стремление найти своё нестандартное решение.	Наблюдение и оценка решений ситуационных задач в деловых и ролевых играх.
ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	-организаторские способности, ясность и аргументированность изложения собственного мнения, способность высказать свою точку зрения.	Оценка в ходе выполнения исследовательской работы, на практических занятиях, в процессе учебной и производственной практик.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Наурский государственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НГК»



И.С. Муцулханов
Приказ №32 от 30.06.2022г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование предприятия/организации,
ФИО работодателя)

«___» _____ 2022 г

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по профессии/специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.00.00 «Экономика и управление»

Калиновская 2022г.

Программа учебной практики
разработана на основе: ФГОС по профессии /специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(38.00.00 «Экономика и управление»)

Разработчики:

(фамилия, имя, отчество, должность разработчика программы)

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦК

— преподаватель экономических дисциплин

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

Председатель ЦК _____ / _____ /

Содержание

1	Паспорт программы учебной и производственной практик	стр -3
2	Учебная практика по профессиональным модулям	стр -7
3	Материально-техническое обеспечение учебной и производственной практик	стр -9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы.

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) из укрупненной группы
38.00.00 «Экономика и управление»

в части освоения квалификаций:

20336-Бухгалтер

23369-Кассир

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации, и соответствующих профессиональных компетенций

ПМ02. 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

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих - 23369 Кассир

Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практики
«НАУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

2. Цели учебной практики: формирование у обучающихся первичных практических умений / опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

Цели производственной практики: формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

3. Требования к результатам учебной практики.

В результате прохождения учебной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

	ВПД	Профессиональные компетенции
1	ПМ01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации,	ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации. ПК1.3. Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
2	ПМ02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения. ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и

		проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ПК.2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объектов внутреннего контроля и выполнение требования правовой и нормативной базы внутреннего регламента. ПК.2.7. Выполнить контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля..
3	ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК.3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней . ПК.3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет контролировать их прохождение по расчетно-кассовым операциям. ПК.3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды ПК.3.4. Оформлять платежные документы и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
4	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ПК4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. ПК4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. ПК4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. ПК4.5. Проводить контроль и анализ информации о производственной деятельности организации.

5	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих - 23369 Кассир	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. ПК.5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность ПК.5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации
---	--	---

4. Формы контроля:

учебная практика – дифференцированный зачет;

5. Количество часов на освоение программы учебной и производственной практик.

Всего 180 часов, в том числе: в рамках освоения

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации» . учебная практика 36 часов;
в рамках освоения

ПМ.02 « Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» учебная практика 36 часов;
в рамках освоения

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами » учебная практика 36 часов; в рамках освоения

ПМ.04 « _ Составление и использование бухгалтерской отчётности» учебная практика 36 часов;
в рамках освоения

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих - 23369 Кассир » учебная практика 36 часов;

II. УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации»¹

1. Результаты освоения программы учебной практик:

Результатом освоения программы учебной практик являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации
ПК1.3.	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК1.4.	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

Результаты освоения программы учебной практик.

Результатом освоения программы учебной практик являются сформированные профессиональные компетенции:

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

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объектов внутреннего контроля и выполнение требования правовой и нормативной базы внутреннего регламента.
ПК2.7	Выполнить контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Результаты освоения программы учебной практик.

¹ Аналогично ПМ.02, ПМ.03 и т.д.

Результатом освоения программы учебной практик являются сформированные профессиональные компетенции :

ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Результаты освоения программы учебной практик.

Результатом освоения программы учебной практик являются сформированные профессиональные компетенции:

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Код	Наименование профессиональной компетенции
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 отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК.4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу(ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК.4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.

Результаты освоения программы учебной практик.

Результатом освоения программы учебной практик являются сформированные профессиональные компетенции:

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих - 23369 Кассир

Код	Наименование профессиональной компетенции
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.
ПК.5.5.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
ПК.5.6.	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

Учебная практика²

Учебная практика ²						
код ПК	Наименование ПК	ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование	Объем часов	Уровень освоения	Показатели освоения ПК
1	2	3			6	7
ПМ 01	«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организаций» ³		- изучить первичные документы сельскохозяйственных предприятий, с порядком их обработки; - изучить график документооборота организации и его оценка; - составление Рабочего плана счетов организации (предприятия) - составление и ведение учёта имущества организации;	36		ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3 ПК.1.4
					**	
					**	
ПМ 02	«Ведение бух/учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций		- оформление первичных, сводных документов и учётных регистров по учёту труд и заработной платы; - расчёт различных видов основной и дополнительной оплаты труда; - оформить учётные регистры по учёту финансовых результатов деятельности предприятия; - оформить учётные регистры по учёту капиталов, резервов и целевого финансирования; - порядок оформления кредитного договора; - оформление учётных регистров по учёту краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов	36		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5 ПК.2.6 ПК.2.7
					**	
					**	

² Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебно-производственных мастерских, на учебных полигонах, в учебных хозяйствах, на производственных предприятиях.

³ Аналогично ПМ.02, ПМ.03 и т.д.

ПМ 03	Проведение расчетов бюджетом внебюджетными фондами	с и - оформление бухгалтерских проводок, начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования - осуществление контроля прохождения платежей поручений по расчётно-кассовым операциям с использованием выписок банка	36	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской отчётности	- составление различных форм бухгалтерской отчётности; - составление различных форм статистической отчётности; - составление различных форм налоговой отчётности.	36	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5
ПМ 05	Выполнение работ по профессии «Кассир»	- оформление первичные документы по учёту кассовых операций; - оформление кассовой книги и журнала; - оформление учётных регистров по учёту кассовых операций; - оформление результатов ревизии кассы и отражение их в учёте.	36	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6

Объем часов определяется по каждой позиции столбцов 4 и 9. Уровень освоения представляется напротив каждого вида деятельности в столбцах 6 и 10.

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения:

- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Реализация программы учебной практики предполагает наличие специального оборудования (указать по каждой учебно-производственной мастерской, лаборатории и пр.).

Учебно-производственная мастерская Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов бухгалтерского учёта, АФХД, аудита; лаборатории - учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: бланки первичных документов, нормативные документы.

Технические средства обучения: компьютеры с программой 1С-Бухгалтерия, вычислительная техника.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: инструкционные карты, задания, бланки первичных документов, компьютеры с бухгалтерскими программами.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: бланки первичных документов и учетных регистров, компьютеры с соответствующим программным обеспечением.

1. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики:

- положение о учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения учебной практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по учебной практике.

1.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа "1С:Налогоплательщик 8", "1С:Бухгалтерия 8"

1.3.

1.4. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07. 2011 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2011г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный закон от 21 ноября 1912 г. № 129 - ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями от 23.07. 2011г., 28.03. 2012 г., 31.12.2012, 10.01.2013, 30.06.2013, 03.11.2014г)
4. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр "Март", 2012.- 112 с.
5. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства РФ от 06 марта 2011г. 2011 г. № 283.
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 2011г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2012№ 31-н.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2011. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2011г. №106-н
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/2012. Утверждено приказом Минфина РФ от 19 ноября 2012 года №114-н;
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 2011г. № 43-н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров»
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\2012. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11. 2011. №154-н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2012г. №44-н
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2011г. № 26-н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.12г №56-н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты .
16. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ. 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 2011г. № 32-н
17. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 2012г. № 3-н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ11/2011. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2013 № 48-н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация, по сегментам» ПБУ 12/2011. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.01.2012г. №11-н

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ13/2011. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2012 №92-н.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2012. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2013г. № 153-н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2012 № 66-н.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2012 № 115-н.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2012 г. № 126-н.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2013 № 105-н.
26. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2013 Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2013г. №106-н
27. Постановление от 13 октября 2013г. № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки
28. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2013 г. № 60-н
29. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 2011 г. №71-а
30. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2011 г. № 60-н
31. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 2012 г. N 40) (с изменениями от 26 февраля 2012 г.)
32. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2010 г. N 2060-У
33. Бодрова Т.В. Налоговый учет на предприятиях и в организациях. -М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2018г.
34. Брыкова Н.В. Учетная политика предприятия. ОИЦ «Академия», 2019г.
35. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет 2019г ООО Издательство «Форум»
36. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета 2018г ОИЦ "Академия"
37. Гомола А. И. Кириллов В. Е., Кириллов СВ. Бухгалтерский учет 2017г ОИЦ «Академия»
38. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет 2017г ОИЦ "Академия"
39. Касьянова Г.Ю. Налог на прибыль. Практика исчисления и уплаты. Издательство АБАК, 2018г.
40. Кирьянова З.В., Теория бухгалтерского учета. - М.: «Финансы и статистика», 2017г.
41. Кондратов Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. М., ННФРА-М, 2018г.
42. Кожин В.Я. Налоговый учет: Пособие для бухгалтера. – М.: КНО-РУС, 2017г.
43. Купер М. И. Теория бухгалтерского учета. - М: «Финансы и статистика», 2018г

44. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет 2017г ОИЦ «Академия»
45. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Практикум 2018г ОИЦ «Академия»
46. Медведев М.Ю. Учетная политика бухгалтерская и налоговая. – М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2017г.
47. Нестеров Г.Г., Терзиди А.В. Налоговый учет и налоговая отчетность. Издательство Эксмо, 2017г.
48. Петров А.В. Налоговый учет. – М.: Бератор-Паблишинг, 2016.
49. Соколова Е. С. Соколов О. В. Бухгалтерское дело учебник Москва «Высшее образование» 2017г.
50. Чая В Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей 2012 ООО «Издательство КноРус»

Дополнительные источники

1. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
3. Бакаев А.С. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. М. «Бухгалтерский учет», 2018.
4. Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Сборник корреспонденции счетов бухгалтерского учета по новому учетному плану. М., 2019г.
5. www.nalog.ru- Информационные сайты ФНС России;
6. www.nalogkodeks.ru – Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы

1.5. Требования к руководителям учебной практики

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль учебной практики;
- утверждает план-график проведения учебной практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению итогам учебной практики.

Заведующий учебной практики :

- организует и руководит работой по созданию программ учебной практики студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»;
- составляет график проведения и расписание учебной практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении учебной практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по учебной практике.

Преподаватель – руководитель учебной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения учебной практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе учебной практики.

1.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения учебной практики обязаны:

- соблюдать действующие в заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении учебно-практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней учебной практики защищает отчет по учебной практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по учебной практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- учебная часть;
- приложения.

Учебная часть отчета по учебной практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество* (ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» ;
- *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях* (ОК 3 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» ;
- *использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности* (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» ;
- *быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности* (ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» ;

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта -

черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	– демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; – демонстрация навыков принятия произвольных первичных бухгалтерских документов и качество проведения проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – демонстрация навыков принятия первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; – качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; – демонстрация навыков проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – точность и грамотность проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – правильность организации документооборота; – умение разбираться в номенклатуре дел; – демонстрация навыков разnosки данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; – правильность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.	Зачет по производственной практике.
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	– понимание и умение проведения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – демонстрация навыков разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	Зачет по производственной практике.

	- качественное поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - грамотность решения проблемы оптимальной организации рабочего плана счетов.	
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - точность и грамотность оформления денежных и кассовых документов; заполнения кассовой книги и отчета кассира.	Зачет по производственной практике.
Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- грамотность использования нормативных документов по учету имущества организации; - грамотность оценки и отражения в учете имущества организации: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов.	Зачет по производственной практике.
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; - грамотность отражения в учете источников имущества организации	Зачет по производственной практике.
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	- грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведению инвентаризации имущества и обязательств; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации	Зачет по производственной практике.
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного	- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки соответствия	Зачет по производственной практике.

соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	фактического наличия имущества организации данным учета; - качество проверки правильности проведения инвентаризации; - 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 в момент совершения с ними операций	
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; - грамотность обобщения результатов инвентаризации	Зачет по производственной практике.
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; - точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию с учета.	Зачет по производственной практике.
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	- правильность определения налоговой базы по налогам; - правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности; - правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; - правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы	Зачет по производственной практике.
Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым	- правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; - правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов	Зачет по производственной практике.

банковским операциям.		
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	- правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	Зачет по производственной практике.
Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	Зачет по производственной практике.
Организовывать налоговый учет	- задачи, сущность и принципы налогового учета; - нормативное регулирование налогового учета и отчетности; - основные требования к организации и ведению налогового учета; - порядок формирования суммы доходов и расходов; - порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; - сумму остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; - порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; - расчет налоговой базы; - составлять и осуществлять контроль за правильностью заполнения налоговых деклараций; - организовывать ведение налогового учета; - заполнять регистры налогового учета; - контролировать налоговую отчетность организации; - основные требования к организации и ведению налогового учета; - процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;	Зачет по производственной практике.

	- участвовать в разработке учетной политики организации в целях налогообложения;	
Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета	- первичные учетные документы и регистры налогового учета; - заполнять регистры налогового учета; - составлять и осуществлять контроль за правильностью заполнения налоговых деклараций; - порядок доначисления неуплаченных налогов и уплаты штрафных санкций налоговым органам.	Зачет по производственной практике.
Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.	- состав показателей расчета налоговой базы, аналитические регистры, используемые для заполнения расчета налоговой базы; - использование данных расчеты налоговой базы для заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль; - порядок отражения в учете расчетов по налогу на прибыль в соответствии с ПБУ 18/2012 «Учет расчетов по налогу на прибыль»; - определение налоговой базы НДС, заполнение аналитических регистров; - определение налоговой базы налога на доходы физических лиц	Зачет по производственной практике.
Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.	- понятие и виды налоговых льгот; - применение налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты при используемой системе налогообложения; - необлагаемый налогом минимум дохода; - порядок оформления документации для получения льгот и представления особых налоговых условий; - налоговые скидки (для отдельных организаций); - изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов). Возврат ранее уплаченных налогов; - понятие «налоговая амнистия»; - условия полного освобождения от	Зачет по производственной практике.

	- уплаты некоторых налогов; - понятие «вложения», правила расчета суммы вложений для применения льготы; - льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; - общие условия применения льготы по налогу на имущество и налогу на прибыль; - особенности применения льготы по налогу на прибыль; - особенности применения льготы по налогу на имущество; - основания для прекращения применения льготы и его последствия	
Проводить налоговое планирование деятельности организации	- понятие и структура налогового планирования; принципы налогового планирования, виды налогового планирования, этапы налогового планирования и их классификация; - мероприятия и инструменты налогового планирования; - налоговое планирование до регистрации предприятия; - текущее налоговое планирование; - ограничения налогового планирования; - налоговые схемы, способы минимизации уплаты налогов.	Зачет по производственной практике
Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	- нормативно – правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов	Зачет по производственной практике.
Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	- оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - заполнение обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	Зачет по производственной практике.
Работать с формами кассовых и банковских документов.		Зачет по производственной практике.
Оформлять кассовые и банковские документы.		Зачет по производственной практике.

	- группировка первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам;	практике.
Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	- правильная таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов;	Зачет по производственной практике.
	- номенклатура дел;	
	- правильность ведения кассовой книги;	
	- проведение инвентаризации кассы.	
Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.	- теоретические и практические навыки работы с ЭВМ;	Зачет по производственной практике.
	- правила работы с технической документацией.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; Оценка эффективности и качества выполнения	
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации	
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	
Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение,	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися,	

эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации	
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Применение полученных профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности (для юношей)	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

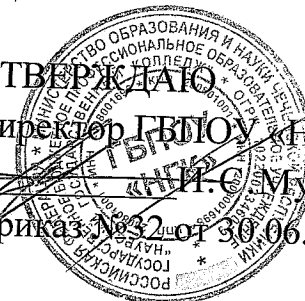
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НГК»

Мухомедов М.С. Мухомедов

Приказ №32 от 30.06.2022г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.00.00 «Экономика и управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

ст.Калиновская

2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

 Хулаева З.К.

Протокол № 6 от 08.06.2022 г.

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

Министерства образования и науки Российской Федерации 5 февраля 2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Абдулхалимов Х.И.

08.06.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Разработчики: Хулаева З.К., Сулейманова С.М. _____ преподавателя, ГБПОУ «НГК».

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ
3. БАЗЫ ПРАКТИКИ
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ
5. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
6. ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРАКТИКИ
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

ВВЕДЕНИЕ

Рыночные отношения и наличие различных форм собственности в стране привели к существенному изменению содержания понятий организации, планирования и управления производством, отношения к качеству выпускаемой продукции, подготовки квалификационных кадров, обладающих современными знаниями в области экономики и способных использовать их в практической деятельности.

Выпускник ГБПОУ «НГК»

наряду с необходимой теоретической подготовкой, должен иметь и достаточную практическую подготовку, позволяющую ему обоснованно принимать рациональные экономические решения в реальных условиях современного производства.

Учебный план, разработанный на основе Федерального государственного
общеобразовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности
38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.00.00 «Экономика и управление»

предусматривает производственную практику (преддипломную) как заключительную часть
учебы студентов.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18.апреля 2013г №291 «Об утверждении Положения об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Настоящее Положение распространяется на образовательные учреждения, реализующие программу подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее – ППССЗ СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Программа преддипломной практики студентов являются составной частью ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Сроки проведения практики в соответствии с ППССЗ СПО по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

составляют четыре недели (144часа).

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно – правовых форм (далее – организация).

Во время преддипломной практики студенты зачисляются на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов, способных адаптироваться и успешно работать в профильных организациях.

Целью преддипломной практики (квалификационной или стажировки) является обобщение, закрепление и совершенствование в производственных условиях знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин; приобретение навыков организаторской работы и оперативного управления производственным участком; совершенствование практических навыков, приобретенных в процессе учебной и производственной практики; ознакомление на производстве с передовыми технологиями, организацией труда и экономикой предприятий; сбор и подготовка материалов к итоговой государственной аттестации в условиях конкретного производства.

Задачами преддипломной практики по специальности 38.02.01 являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе дипломного проектирования;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломным проектом, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.
- оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по специальности;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме дипломного проекта;
- выбор для дипломной работы оптимальных экономических решений с учетом последних достижений экономики в области производства.
- На преддипломную практику направляются студенты выпускного курса, не имеющие академической задолженности.

3. БАЗЫ ПРАКТИКИ

При выборе мест практики следует ориентироваться на автотранспортные организации и объекты, оснащенные новейшим оборудованием, применяющие прогрессивную технологию и наиболее совершенную организацию труда, а также располагающие достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимого для обучения, контроля и общего руководства практикой.

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в организациях города, региона в качестве помощников руководителей соответствующих участков.

Ввиду небольшой продолжительности преддипломной практики не рекомендуется студентам занимать рабочие места на предприятиях во время преддипломной практики.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В организации и проведении практики участвуют:

- техникум;
- профильные организации.

Образовательные учреждения:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ИПССЗ СПО с учетом договоров с организациями;

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Обязанности преподавателя(мастера) – руководителя практики:

- обеспечивать проведение в техникуме подготовительных мероприятий, связанных с отбытием студентов на практику;
- обеспечивать контроль над организацией и проведением практики, соблюдением сроков и содержания работ;
- при необходимости оказывать методическую помощь руководству принимающей организации или руководителям практики от производства;
- контролировать обеспечение предприятием нормальных условий труда студентов, проводить инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- осуществлять свою работу в тесном контакте с руководством принимающей организации или руководителями практики от производства;
- принимать отчеты и оценивать результаты практики студентов.

Студенты, осваивающие ПССЗ СПО в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Таблица 4.1 Организация практики

Мероприятия, подлежащие выполнению	Ответственный за выполнение
Заключение с предприятиями договоров на организацию и проведение практики студентов техникума	Заместитель директора по учебно – производственной работе(далее УПР),
Издание приказа по техникуму о закреплении руководителе преддипломной практики и закреплении за ними конкретных студентов	Директор техникума Заместитель директора по УПР
Составление и утверждение: графика контроля над ходом преддипломной практики; рабочих планов проведения преддипломной практики; календарных графиков прохождения практики	старший мастер, методист очного (заочного) отделения, мастера П/О, руководитель практики от учебного заведения
Проведение собрания со студентами очередного выпуска по вопросам: целей и задач преддипломной практики; рекомендаций по сбору материалов для дипломного проектирования на период преддипломной практики; ознакомления обучающихся с их обязанностями на период преддипломной практики	Заместитель директора по УПР, старший мастер, методист очного (заочного) отделения, мастера П/О

Таблица 4.2 Порядок проведения практики

Мероприятия, подлежащие выполнению	Ответственный за выполнение
Организация проверки хода преддипломной практики	Руководитель практики от учебного заведения
Организация обучения студентов правилам техники безопасности	Руководители практики от учебного заведения и предприятия
Организация проверки по сбору материалов для дипломного проектирования	Руководитель практики от учебного заведения, руководитель дипломного проекта
Составление графика сдачи отчетов по практике, приема зачетов по практике	Руководитель практики от учебного заведения
Составление отзывов о работе практикантов	Руководитель практики от предприятия
Прием зачетов по преддипломной практике и оформление зачетной ведомости	Руководители практики от учебного заведения и предприятия
Представление заместителю директора по УПР отчетов обучающихся	Руководитель практики от учебного заведения
Организация и проведение совещания с преподавателями – руководителями практик и дипломных проектов по итогам преддипломной практики и выполнению студентами задания по сбору материалов для выполнения дипломного проекта	Заместитель директора по УПР, заведующий заочным отделением, председатель цикловой комиссии
Сдача на хранение дневников и отчетов по преддипломной практике	Руководитель практики от учебного заведения

5. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Тема	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 1.1 – ПК1.4	Тема 1. Подготовка к выполнению дипломной работе	36	Организация деятельности экономического субъекта: - Ознакомление с организацией деятельности экономического субъекта - Трудовое право. - Этика деловых отношений. - Прием произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее Организация учетной работы и документооборота экономическим субъектом: - Организация работы бухгалтерской службы. - Аналитический и синтетический учет. - Документооборот и внутренний контроль. Состав и формы бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности. - Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей - Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов - Проведение формальной проверки документов, проверка по существу, арифметическая проверка - Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков - Проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов - Проведение таксировки и контрировку первичных бухгалтерских документов - Разбор номенклатуры дел - Занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры - Передача первичных бухгалтерских документов в текущий архив. - Передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения - Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах - Понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-

			хозяйственной деятельности организаций -Обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности -Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации -Проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути -Проведение учета денежных средств на расчетных и специальных -Учет особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам -Оформление денежных и кассовых документов
ПК 2.1– ПК 2.7	Тема 2. Подготовка к выполнению дипломной работы	36	Учет и анализ денежных средств и расчетов: - Основные формы и виды расчетов. - Учет денежных средств в кассе. - Учет денежных средств на расчетном, специальном счетах. - Особенности учета валютных операций. - Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. - Учет расчетов с покупателями и заказчиками. - Учет расчетов с подотчетными лицами. - Особенности учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами. - Анализ использования денежных средств. Анализ дебиторской и кредиторской задолженностей - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. - Осуществлять сбор информации о деятельности объектов внутреннего контроля и выполнение требования правовой и нормативной базы внутреннего регламента - Выполнить контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1 – ПК3.4	Тема 3. Подготовка к выполнению	36	- изучение использования диагностических приборов и технологического оборудования; - изучение проведения технических измерений

дипломной работы		соответствующим инструментом и приборами, - изучение выполнения работ по предпродажной подготовке автомобилей; - анализ применяемых эксплуатационных материалов; - изучение определения технического состояния систем, приборов и аппаратов, бортовой сети электрооборудования автомобиля; - изучение технических условий на проведение технического обслуживания и ориентировочная оценка объема и времени технического обслуживания; - изучение применяемых средств пожаротушения; - выполнение мероприятий по технической эксплуатации агрегатов и узлов по объекту проектирования, - сбор материалов для дипломного проектирования по практическому выполнению работ на объекте проектирования.
		Особенности учета и анализа материально-производственных запасов: - Материалы, их классификация и виды оценок. - Учет поступления и приобретения материалов. - Количественно-суммовой и оперативно-бухгалтерский методы учета материалов на складе и в бухгалтерии. - Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам. - Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации. - Учет выбытия и продажи запасов. Анализ использования материальных ресурсов организации
		Учет и анализ основных средств и нематериальных активов: - Понятие основных средств в учете, их группировка и оценка. - Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств. - Методы и учет амортизации. - Инвентаризация основных средств. - Оценка нематериальных активов. Учет их приобретения, порядок списания и продажи. - Амортизация нематериальных активов.

			- Инвентаризация нематериальных активов. - Анализ использования основных средств.
			Особенности учета и анализа финансовых вложений: - Виды финансовых инвестиций. - Порядок учета приобретения и продажи ценных бумаг. - Особенности учета операций с отдельными видами ценных бумаг. - Анализ эффективности финансовых вложений.
			Учет и анализ труда и заработной платы: - Формы и системы оплаты труда. - Система организации оплаты труда. - Учет основной и дополнительной заработной платы. - Документация по учету заработной платы. - Порядок расчета заработной платы. Учет использования рабочего времени. - Порядок составления расчетных и платежных ведомостей. - Учет удержаний из заработной платы. - Порядок учета депонированной заработной платы. - Учет отпусков и временной нетрудоспособности. - Учет отчислений в государственные внебюджетные социальные фонды. - Изучить заполнение форм отчетности по отчислениям в государственные внебюджетные фонды. - Анализ использования трудовых ресурсов.
			Учет и анализ готовой продукции: - Оценка готовой продукции. - Документальное оформление и учет товаров отгруженных, выполненных работ и оказанных услуг. - Исчисление фактической себестоимости проданной продукции. - Учет коммерческих расходов. - Порядок отражения в учете продажи. - Определение фактической себестоимости проданной продукции. - Синтетический учет продажи и налоговых платежей. - Инвентаризация продукции. - Анализ выпуска и проданной готовой продукции.
ПК4.1-4.5	Тема4.	36	Учет и анализ финансовых результатов:

	Подготовка к выполнению дипломной работе		- Порядок определения финансового результата. - Учет финансовых результатов. - Учет оценочных обязательств. - Учет использования прибыли. - Провести анализ финансовых результатов деятельности организации.
			Учет и анализ расчетов по налогам и сборам: - Изучить формирование бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. - Изучить платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет. - Изучить заполнение форм отчетности по налогам и сборам, в т.ч. налоговые декларации. - Провести анализ учета расчетов по налогам и сборам.
			Учет и анализ использования собственного капитала организации: - Ознакомиться с формированием уставного капитала и учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставной (складочный) капитал, исходя из уставных документов организации. - Изучить факты хозяйственной жизни, связанные с формированием и учетом добавочного и резервного капитала, а также других резервов, имеющих в организации, и их использования. - Изучить учет нераспределенной прибыли и непокрытых убытков. - Анализ учредительных документов, учета уставного капитала и расчетов с учредителями. - Анализ учета фондов и резервов.
Аттестация в форме дифференцированного зачета			Всего 144ч

6. ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРАКТИКИ

По окончании преддипломной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы (чертежи, материалы) необходимые для выполнения дипломной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме дипломной работы ..

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики, с включением необходимых схем, эскизов, графиков и других материалов.

Обязательным, при сдаче отчета, является наличие приказа на практику с печатями предприятия, отзыв руководителя практики от предприятия и заключение самого студента по итогам прохождения практики с его предложениями и пожеланиями.

Отчет должен содержать следующие документы:

- приказ выхода на практику, заверенный руководителем от профильной организации и печатью данной организации.

Преддипломная практика завершается оценкой студентам за успешно освоенные общие и профессиональные компетенции.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы преддипломной практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из техникума, как имеющие академическую задолженность, в случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО- ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ, С КОТОРЫМИ НЕПОСРЕДСТВЕННО РАБОТАЕТ

«Бухгалтер»

1. Приказ от 22 декабря 2014 г. № 1061н Министерство труда и социальной защиты РФ Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (ред. от 21.07.2014 г.).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014 г.).
4. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 г. № 119н (ред. от 24.12.2010 г.).
5. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств: Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 г. № 91н (ред. от 24.12.2010 г.).
6. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды: Приказ Минфина РФ от 26.12.02 г. № 135н (ред. от 24.12.2010 г.).
7. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49 (ред. от 08.11.2010 г.).
8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 28.12.2013 г.).
9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 04.10.2014 г.).
10. О бухгалтерском учете: Федеральный закон РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013 г.).
11. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы: Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1 (ред. от 10.12.2010 г.).
12. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт: Федеральный закон от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ (ред. от 05.05.2014 г.).
13. О формах бухгалтерской отчетности: Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 г. №66н (ред. от 04.12.2012 г.).

14. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы: Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 (ред. от 15.10.2014 г.).
15. Об утверждении положения о порядке возмещения ущерба от хищения, недостач и порчи материальных ценностей: Приказ ГТК РФ от 28.02.1995 г. № 132 (ред. от 16.07.2002 г.).
16. Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 «Авансовый отчет»: Постановление Госкомстата РФ от 01.08.2001 г. № 55.
17. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств: Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 г. № 7.
18. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации: Постановление Госкомстата России № 88 от 18.08.1998 г. (в ред. от 03.05.2000 г.).
19. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценно и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве: Постановление Госкомстата РФ № 71а от 30.10.1997 г. (в ред. от 21.01.2003 г.).
20. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты: Постановление Госкомстата России от 06.04.2001 г. № 26 (ред. от 05.01.2004 г.).
21. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций: Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 г. № 132.
22. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (ред. от 25.11.2011 г.).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н (ред. от 08.11.2010 г.).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н (ред. от 27.04.2012 г.).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» ПБУ 21/2008: Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н (ред. от 18.12.2012 г.).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008: Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 г. № 48н.
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03: Приказ Минфина РФ от 14.11.2003 г. № 116н (ред. от 18.09.2006 г.).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010: Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 143н.
29. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010: Приказ Минфина России от 28.06.2010 г. № 63н (ред. от 27.04.2012 г.).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011: Приказ Минфина России от 02.02.2011 г.
31. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010: Приказ Минфина России от 13.12.2010 г. № 167н (ред. от 27.04.2012 г.).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н (ред. от 27.04.2012 г.).
33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98: Приказ Минфина России от 25.11.1998 г. № 56н (ред. от 20.12.2007 г.).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006: Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 г. № 154н (ред. от 24.12.2010 г.).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ

13/2000: Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 г. № 92н (ред. от 18.09.2006 г.).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008: Приказ Минфина РФ от 24.11.2008 г. № 116н (ред. от 27.04.2012 г.).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011: Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 г. № 125н.

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н (ред. от 25.10.2010 г.).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007: Приказ Минфина РФ от 21.12.2007 г. № 153н (ред. от 24.12.2010 г.).

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01: Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н (ред. от 24.12.2010 г.).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02: Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 115н (ред. от 18.09.2006 г.).

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008: Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 107н (ред. от 27.04.2012 г.).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02: Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 114н (ред. от 24.12.2010 г.).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02: Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н (ред. от 27.04.2017 г.).

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008: Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. №106н (ред. от 18.12.2012 г.).

46. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций: Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 г. № 160.

47. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н (ред. от 24.12.2010 г.).

48. Постановление Правительства РФ от 06.05.2008г. № 359 (ред. от 15.04.2014г.) «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники».

49. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 28.06.2014 г.).

50. Указание Банка России от 07.10.2013г. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов».

51. Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

52. Федеральный закон от 02.12.1990г. № 395-1 (ред. от 21.07.2014г.) «О банках и банковской деятельности».

53. Федеральный закон от 10.07.2002г. № 86-ФЗ (ред. от 21.07.2014г.) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

54. Федеральный закон от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ (ред. от 21.07.2014г.) «О валютном регулировании и валютном контроле».

55. Журнал «Налоговый учет для бухгалтеров»

56. Журнал «Современный бухгалтерский учет»

57. Журнал «Советник бухгалтера»

58. Журнал «Главбух»

59. Журнал «Главная книга»

60. Журнал «Налоги и налогообложение»

61. Журнал «Практическая бухгалтерия»

62. Журнал «Аудит и налогообложение»

63. Журнал «Новое в бухгалтерской отчетности»

64. Журнал «Учет в торговле»

65. Журнал «Торговля: бухгалтерский учет и налогообложение»

66. Журнал «Сибирская финансовая школа»

67. Газета «Экономика и жизнь»

68. Газета «Финансовая газета»

69. Газета «Экономико-правовой бюллетень»

70. Газета «Аудиторские Ведомости»

71. Газета «Финансовые известия».

72. Электронно-библиотечная система znanium.com

73. «Гарант» - справочно-правовая система - <http://www.park.ru>.

74. «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>.

75. Бух1С: Интернет-ресурс для бухгалтеров - <http://www.buh.ru>.

76. Интернет-портал для бухгалтера, юриста - <http://www.pravcons.ru>.

77. Информационно-правовая система «Кодекс» - <http://www.kodeks.net>.

78. Информационный сервер по теории и практике финансового учета - <http://www.gaap.ru>.

79. Министерство Финансов РФ - <http://www.minfin.ru>.

80. Налоговый кодекс - <http://www.nalogkodeks.ru>.

81. Нормативные акты - <http://www.berator.ru/na>.

82. Практическая бухгалтерия - <http://www.pbuh.ru>.

83. Российская газета - <http://www.rg.ru>.

84. 7.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

7.3.1. Участники практики:

В организации и проведении практики участвуют:

образовательные учреждения;

организации.

Образовательные учреждения:

планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ СПО, с учетом договоров с организациями;

заключают договоры на организацию и проведение практики;

разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;

осуществляют руководство практикой;

совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации, участвующие в организации и проведении практики:

заключают договоры на организацию и проведение практики;

согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами;

проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Студенты, осваивающие ППССЗ СПО, в период прохождения практики в организациях:

полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

получают документы, подтверждающие оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в период прохождения практики.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

В период прохождения практики, с момента зачисления студентов, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми ГБПОУ «НГК» совместно с организациями.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается диф. зачетом студентам освоивших общие и профессиональные компетенций.

7.3.2. Организация преддипломной практики.

Организация подготовки и планирование преддипломной практики возлагается на заместителя директора по производственной работе.

До начала практики в ГБПОУ «Наурский государственный колледж» разрабатывается план мероприятий по подготовке и проведению преддипломной практики, в который включаются следующие основные вопросы:

- подготовка и издание приказа по техникуму о проведении преддипломной практики;

- выезд представителей техникума в закрепленные предприятия для заключения договоров на проведение практики студентов, согласования и выделения общих и непосредственных руководителей практики от предприятий (организаций), подбора и согласования тематики дипломных проектов для студентов с учетом технологии и организации работ на предприятиях;
- разработка и согласование планов проведения преддипломной практики;
- отработка и выдача студентам заданий на дипломное проектирование;
- организация контроля за прохождением практики студентами.

План мероприятий обсуждается на педагогическом совете и утверждается директором ГБПОУ «НГК»

Основными планирующими документами преддипломной практики являются:

- план проведения преддипломной практики;
- план-график перемещения студентов по видам работ в период преддипломной практики;
- договор, заключенный ГБПОУ «НГК» с организацией (предприятием) на проведение практик.

План преддипломной практике, разрабатывается на группу студентов, которая будет проходить практику под общим руководством ведущего специалиста предприятия и учебно-методическим руководством преподавателя (мастера) «НГК». Этот план подписывается заместителем директора по производственной работе и общим руководителем практики от предприятия, рассматривается на заседании предметной (цикловой) комиссии, согласовывается с руководством предприятия и утверждается директором ГБПОУ «НГК»

Предприятия (организации), закрепленные за техникумом, представляют студентам места преддипломной практики, согласно планам проведения практики.

Ответственность за организацию преддипломной практики студентов на предприятиях возлагается на руководителя предприятия.

В период прохождения преддипломной практики каждый студент ведет дневник и журнал по производственной практике. В него включаются:

- памятка, регламентирующая производственную работу студента;
- рабочие программы преддипломной практики;
- дневник о прохождении преддипломной практики студента;
- индивидуальные задания студенту по техническому творчеству;
- поощрения и наказания, полученные студентами во время прохождения практика;
- отзывы руководителей практики (характеристику) о качестве выполнения студентами программы практики.

7.3.3. Требования к оформлению отчетной документации.

По окончании практик, студент обязан окончательно оформить отчет и, получив отзыв от руководителя практики по прибытии в ГБПОУ «Наурский государственный колледж» в 3-х дневный срок сдать отчет. При составлении отчета студент должен руководствоваться программой практик. Последние 2 дня работы студента на практике отводятся на окончательное оформление отчета.

В отчете описываются основные выполненные студентом работы, дается описание оборудования, средств автоматизации, технологического процесса, организации работ на участке прохождения практики.

К отчету прилагается материал о выполнении индивидуального задания, чертежи и эскизы зданий и сооружений и другой графический материал.

7.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за студентами.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Мастера производственного обучения должны иметь уровень образования не ниже среднего профессионального по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	-экспертное оценивание результаты наблюдений за обучающимся на преддипломной практике; - оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий.
ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	
ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
ПК2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
ПК2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПК2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объектов внутреннего контроля и выполнение требования правовой и нормативной базы внутреннего регламента	
ПК2.7 Выполнить контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
ПК3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

ПК3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
ПК3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	
ПК4.5 Проводить контроль и анализ информации о производственной деятельности организации	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- результаты наблюдений за обучающимися на преддипломной практике; - оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий.
ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на	

основе традиционных общечеловеческих ценностей	
ОК07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК08.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
ОК10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	
ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	

ГБПОУ «Наурский государственный колледж»
(наименование образовательной организации)



Рассмотрено
На заседании педагогического совета
ГБПОУ НГК
Протокол №2 «08» ноября 2021 года

СЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГК»
И.И. Назыров
Ноября 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

на период 2021 - 2024 гг.

по подготовке специалистов среднего звена
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

(код, наименование направления подготовки / специальности)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

**ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

РАЗДЕЛ 4. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Примерная рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституции Российской Федерации; Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федерального закона от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); распоряжения Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»; Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации 25.09.2017 № 2039-р; Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26.02.2018 № 50137); Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12. 2014 № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.01.2015, регистрационный № 35697) Профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2015 № 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.05.2015, регистрационный № 37271); Профессионального стандарта «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10. 2015 № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.11.2015, регистрационный № 39802); Устава ГБПОУ «Наурского государственного колледжа»
Цель 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
Сроки реализации программы	на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;

Исполнители программы	Директор, заместитель директора по УВР, кураторы, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций работодателей
-----------------------	--

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Данная примерная программа воспитания разработана с учетом преемственности 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».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования 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, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

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 по-	ЛР 3

ведением. 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».	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
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
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, дисциплини-	ЛР 14

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

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы**

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ЛР 14 ЛР 13 ЛР 15 ЛР 1
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ЛР 14 ЛР 13 ЛР 15 ЛР 1
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ЛР 14 ЛР 13 ЛР 15 ЛР 1
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ЛР 14 ЛР 13 ЛР 15 ЛР 1
ОП.01 Экономика организации	ЛР 14 ЛР 13 ЛР 15 ЛР 1
ОП.02 Статистика	ЛР 14 ЛР 13 ЛР 15 ЛР 1
ОП.03 Менеджмент	ЛР 14 ЛР 13 ЛР 15
ОП.04 Документационное обеспечение управления	ЛР 14 ЛР 13 ЛР 15 ЛР 1
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ЛР 14 ЛР 13 ЛР 15 ЛР 1
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	ЛР 10 ЛР 9
ОП.07 Налоги и налогообложение	ЛР 14 ЛР 13 ЛР 15
ОП.08 Основы бухгалтерского учета	ЛР 14 ЛР 13 ЛР 15
ОП.09 Аудит	ЛР 14 ЛР 13 ЛР 15
ОП.11 Основы предпринимательской деятельности	ЛР 10 ЛР 4
ОП.12 Основы казначейского дела	ЛР 14 ЛР 13

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ 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

Примерная 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 реализации рабочей программы воспитания должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» осуществляется в специальных помещениях в соответствии с п. 6.1. ПООП.

Образовательная организация самостоятельно определяет место проведения мероприятий воспитательной работы, отраженных в календарном плане.

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 ее 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 должна быть представлена на сайте организации.

Дата	Содержание и формы деятельности.	Участники	Место проведения	Ответственные	ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
1.	День знаний 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 всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал	Заместитель директора, по УВР	1, 2, 3, 5, 12, 15	«Взаимодействие с родителями»
2.		Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог-психолог	1, 3, 4, 9	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»
3.	День окончания Второй Мировой войны. Класный час - семинар	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	Преподаватель истории, кураторы	1, 5, 6	«Ключевые дела ПОО»
4.	День солидарности в борьбе с терроризмом. Класный час - семинар, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся 3 курса	Учебные аудитории	Преподаватели ОБЖ и БЖ	1, 2, 3	«Ключевые дела ПОО»
5.	Урок-беседа, посвященный Международному дню распространения грамотности проводится в рамках тематки занятий по учебному предмету "Русский язык/Родной язык"	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели дисциплины "Русский язык/Родной язык"	5, 8, 11	«Кураторство и поддержка»
6.	Введение в профессию (специальность) в рамках акции "День Экономиста". Учебная (виртуальная) экскурсия	Обучающиеся 1 курса, кураторы первокурсников	Актовый зал, учебные аудитории, возможно проведение на	Заместитель директора по УВР, Председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели	2, 13, 14, 15	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный выбор»

	курсия; деловая игра. Портрет финансового работника в условиях цифровой трансформации Российской экономики.	обучающиеся выпускных групп	площадке организации работодателей	профессионального модуля, кураторы, члены Студенческого совета		
7.	Обучающие семинары по кредитованию и инвестированию субъектов малого предпринимательства	Обучающиеся выпускных курсов	Актовый зал, учебные аудитории, возможно проведение на площадке организации работодателей	Заместитель директора по УВР, Председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессионального модуля, кураторы, члены Студенческого совета	2, 4, 13, 14, 15	«Кураторство и под-держка» «Профессиональный выбор»
8.	Беседа, лекция в рамках проведения акции "День призванного"	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	директор, заместитель директора по УВР, кураторы, социальные педагог, представители военного педагогического и военного стола ПОО	1, 2, 3, 9	«Ключевые дела ПОО»
9.	Неделя здорового образа жизни. Ира-вовые часы в рамках недели ЗОЖ "Я-гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, медицинских работников (примерная тематика): - Ф3 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»; - Законодательство РФ об ответственности за оборот наркотических средств и психотропных веществ.	Обучающиеся 2,3 курса	актовый зал, спор-тивный зал, учеб-ные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы, педагог-организатор, социальный педагог, медицин-ский работник, представители работников правоохранитель-ных органов, специализирован-ных медицинских учреждений	1, 2, 3, 9, 10, 12	«Ключевые дела ПОО»
10	Организация работы творческих кол-лективов. Вовлечение обучающихся в работу театральных кружков, студий, клубов по интересам.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал	Директор, заместитель дирек-тора по УВР, кураторы	2, 5, 7, 8	«Ключевые дела ПОО»
11	Организация работы спортивных сек-ций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	Обучающиеся всех курсов	Спортивный зал	Директор, заместитель дирек-тора по УВР, кураторы, препо-даватели физической культуры	1, 3, 7, 9	«Ключевые дела ПОО»
12	Отчетно-превьюборная конференция Студенческого актива. Выбор актива	Члены Студенче-	Актовый зал, по-точная аудитория,	Директор, заместитель дирек-	1, 2, 3	«Молодежные обще-ственные объединения»

	Студенческого совета	ского актива, заинтересованные обучающиеся	зал для конференций, возможно проведение в онлайн формате	тора по УВР, кураторы, Председатель Студенческого совета		«Студенческое самоуправление»
13	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год): лекция, семинар, создание студенческого исторического сообщества	Участники студенческого исторического сообщества	Музей ПОО/ площадки городских музеев, выставочных комплексов	Педагог-организатор, преподаватели истории, члены Студенческого совета	1, 2, 3, 5, 8	«Ключевые дела ПОО»; «Молодежные объединения»

ОКТЯБРЬ

14	День Учителя: праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся и их законных представителей	Обучающиеся участники праздничного концерта, преподаватели и администрация ПОО	Актный зал	Заместитель директора по УВР, кураторы, члены Студенческого совета, педагог-организатор	1, 4, 6, 7, 11	«Взаимодействие с родителями» «Ключевые дела ПОО»
15	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся 2, 3 курса, члены научного студенческого сообщества	Учебные аудитории ПОО	Директор, заместитель директора по УВР, кураторы, преподаватели профессиональных дисциплин	2, 13, 14, 15	«Учебное занятие»
16	Родительское собрание: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	Родители и законные представители обучающихся	Актный зал, учебные аудитории ПОО	Директор, заместитель директора по УВР, кураторы	2, 12,	«Взаимодействие с родителями»
17	День памяти жертв политических репрессий: классный час, беседа, дискуссия, студенческая конференция	Обучающиеся различных курсов, члены Клуба знатоков русской истории	Актный зал, музей ПОО, учебные аудитории	Директор, заместитель директора по УВР, кураторы, преподаватели истории, педагог-организатор	1, 2, 5, 8, 12	«Ключевые дела ПОО»

НОЯБРЬ

18	День народного единства: Фестиваль дружбы народов, урок, концерт, студенческая конференция; конкурсы-викторина «День народного единства»	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог-организатор	1, 2, 5, 8, 11	«Ключевые дела ПОО»
----	--	-------------------------	------------	---	----------------	---------------------

19	Участие в Большом этнографическом диктанте	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы педагог-организатор	2, 13, 14, 15	«Ключевые дела ПОО»
20	Мероприятия, посвященные Между-народному дню студенчества.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора по УВР, кураторы педагог-организатор	1, 5, 8, 9, 11, 12	«Ключевые дела ПОО»
21	"Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических классных часов, мастер – классов, викторин по профилю специальности	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу, председатель предметно-цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей, члены ПСО	3, 13, 14, 15	«Профессиональный выбор»
22	День открытых дверей	члены Студенческого совета, активисты	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Директор, заместитель директора	1, 3, 7, 12, 14, 15	«Студенческое самоуправление»
23	«Говя активная позиция» - цикл встреч с администрацией колледжа. Час директора	члены Студенческого совета ПОО, заинтересованные обучающиеся	Актовый зал,	Директор, заместитель директора по УВР, кураторы, члены Студенческого совета	1, 2, 3,	«Студенческое самоуправление»
24	День матери: фотографierea на тему "Моя любимая мама", конкурс тематических сочинений о любви к матери, о семейных ценностях	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора по УВР, кураторы педагог-организатор	6, 7, 12	«Взаимодействие с родителями»
ДЕКАБРЬ						
25	Мероприятия в группах, посвященные Дню Памяти Неизвестного Солдата, героям Великой Отечественной войны, городам героям, городам трудовой славы	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого общества	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора по УВР, кураторы преподаватели истории	1, 2, 3, 5, 6	«Ключевые дела ПОО»

26	Международный день добровольца в России. Беседы по группам о добровольцах-волонтерах, формирование групп волонтеров, мероприятия по мощи в рамках волонтерского движения	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог-организатор, социальный педагог	1, 2, 3, 5, 6	«Ключевые дела ПОО»
27	Международная акция «Тест по истории Отечества» проводится в рамках федерального проекта Молодежного парламента «Каждый день горжусь Россией».	Обучающиеся всех курсов, члены Клуба "Знаюки Российской истории"	Актовый и /или зал для конференций	Заместитель директора по УВР, кураторы преподаватели истории	1, 5, 7, 8	«Ключевые дела ПОО»
28	День Героев Отечества: виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям https://clck.ru/KADAD	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, музей, холл, вестибюль ПОО (на выбор образовательной организации)	Заместитель директора по УВР, кураторы, родители обучающихся	1, 2, 5, 6, 8, 12	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
29	День Конституции Российской Федерации: торжественная линейка, открытые уроки по дисциплине "Обществознание"	Обучающиеся всех курсов, члены НСО	Холл, вестибюль ПОО, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, председатель предметной цикловой комиссии обучающихся, преподаватели учебного предмета "Обществознание"	1, 2, 3, 7, 8, 13, 14, 15	«Кураторство и поддержка»
30	Новогоднее представление, шоу-программа	Члены творческих коллективов, приглашенные обучающиеся колледжа, школы, учащиеся по программам дополнительного образования	Актовый зал, спортивный зал (на выбор образовательной организации)	Заместитель директора, курирующей воспитание, члены Студенческого совета, руководители творческих коллективов, классные руководители	5, 7, 8, 9, 11, 12	«Взаимодействие с родителями» «Организация предметно-пространственной среды»
ЯНВАРЬ						
31	Новый год - новогодние каникулы: программа новогодних каникул разрабатывается образовательной организацией	Обучающиеся всех курсов (по личному заявлению обучающихся)				«Взаимодействие с родителями»

	низацией самостоятельно (при необходимости)					
32	Правовые часы "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, правозащитников и др. (примерная тематика): - Правонарушения и виды административной ответственности, уголовная ответственность за некоторые преступления; - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремистской деятельности в соответствии с законом Российской Федерации	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, преподаватели правовых дисциплин	1, 2, 3, 9	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»
33	Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проектах: "Россия - страна возможностей", "Большая перемена", "Волонтер цифровой грамотности в финансовой сфере", "Я молодой предприниматель" и др. (по выбору образовательной организации)	Обучающиеся всех курсов	Открытые площадки региональных органов власти, ведущих организаций - работодателей	Заместитель директора по УВР, кураторы, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели информатики, классные руководители	2, 4, 11, 13, 14, 15	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
34	Круглый стол "Встреча с представителями работодателей, бывшими выпускниками". Организация встреч с работниками Центра занятости населения	Обучающиеся выпускных групп	Актовый зал, учебные аудитории, открытые площадки организаций - работодателей, центра занятости населения	Заместитель директора по УВР, кураторы выпускных групп, руководители производственной практики от образовательной организации	4, 12, 13, 14, 15	«Профессиональный выбор»
ФЕВРАЛЬ						
35	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Обучающиеся всех	Актовый зал, музей ПОО, учебные	Заместитель директора по УВР,	1, 2, 3, 5, 8	«Ключевые дела ПОО»

		курсов, члены студенческого исторического общества", представители волюнтерского движения, военно-патристических клубов, члены Студенческого совета, научного студенческого общества	аудитории	кураторы, преподаватели истории		
36	Проведение тренингов делового общения в группах	Обучающиеся старших курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, преподаватели учебной дисциплины «Психология общения»	2, 3, 7, 9, 11, 12, 13, 15	«Кураторство и поддержка»
37	Международный день родного языка. Конкурс эссе, сочинений на тему: «Г ероями своими мы гордимся»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, преподаватели учебного предмета «Русский язык»	1, 5, 6, 7, 8	«Ключевые дела ПОО»
38	Мероприятие «День белых журавлей». День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, классные руководители	1, 2, 5, 8	«Ключевые дела ПОО»
39	День защитников Отечества. Военно-Спортивная игра «А, ну-ка парни!», посвященное Дню Защитника Отечества	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал	Заместитель директора по УВР, кураторы, преподаватели физкультуры.	9, 11, 12	«Ключевые дела ПОО»
МАРТ						
40	Международный женский день	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор	5, 6, 7, 8, 11, 12	«Ключевые дела ПОО»
41	Единный день профилактики дорожно-транспортного травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах»	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор	3, 7, 9	«Кураторство и поддержка»
42	День воссоединения Крыма с Россией. Лекция -беседа, классный час, фототалеря, выпуск стенгазет.	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор	1, 2, 5, 6, 7, 8	«Ключевые дела ПОО»

43	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения: «Вместе Дрчел!»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор	3, 10, 12	«Ключевые дела ПОО»
АПРЕЛЬ						
44	День космонавтики: Онлайн-выставка в честь 60-летия полета в космос Юрия Гагарина в Московском планетарии	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор, преподаватель учебного предмета «Астрономия»	1, 5, 9, 10	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
45	День пожарной охраны. Тематический урок по учебному предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Председатель предметной цикловой комиссии, преподаватель учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»	1, 3, 7, 9	«Кураторство и поддержка»
46	Участие в Экологической акции «Зеленый десант», «Чистый город».	Обучающиеся всех курсов	Помещение ПОО, приусадебная территория	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор	1, 4, 10	«Взаимодействие с родителями»
47	Участие в акции Международный исторический «Диктант победы»	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор	1, 5, 6, 7	«Ключевые дела ПОО»
МАЙ						
48	Праздник весны и труда. Программа праздника разрабатывается самостоятельно образовательной организацией при необходимости.	Обучающиеся всех курсов (по личному заявлению обучающихся)				«Взаимодействие с родителями»
49	Уроки мужества: «Они знают цену жизни». Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор	1, 2, 5, 7, 8	«Ключевые дела ПОО»
50	Участие в городских, районных, областных мероприятиях патриотической направленности. Экскурсии в музеи боевой славы	Обучающиеся 1 курса	Открытые городские площадки	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор	1, 2, 5, 6, 7, 8	«Ключевые дела ПОО»

51	День Победы Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др.	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор	1, 2, 5, 7, 8, 12	«Ключевые дела ПОО»
52	Легкоатлетическая эстафета среди учебных заведений, посвященной годовщине Победы в ВОВ	Обучающиеся всех курсов	Городские стадионы, открытые городские площадки, улицы, скверы	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор	1, 7, 9,	«Ключевые дела ПОО»
53	Класный час на тему: «Международный день семьи»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор	7, 8, 12	«Взаимодействие с родителями»
54	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся 1-2 курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор	5, 8, 11, 12	«Ключевые дела ПОО»
55	День российского предпринимательства "Тематические студенческие научно-практические конференции по предпринимательству: «Я – начинающий предприниматель»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели русского языка		
56	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города / района по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей	1, 3, 4, 7, 13, 14, 15	«Профессиональный выбор»
57	Встреча с работниками налоговых органов по вопросам налогообложения Самозанятых					
ИЮНЬ						
58	Международный день защиты детей: фотоголерея, оформление студенческих газет, репортажей, ведение	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, холл образовательной организации, сайт,	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор члены Студенческого совета	1, 3, 7, 12	«Взаимодействие с родителями» «Цифровая среда»

	странички в социальных сетях		группа в социальных сетях			
59	День эколога	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор	1, 10	«Ключевые дела ПОО»
60	Пушкинский день России: литературный вечер, конкурс стихов	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор, преподаватели учебного предмета «Литература»	5, 7, 11	«Ключевые дела ПОО»
61	День России. Классный час на тему: «День России»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог - организатор	1, 2, 3, 6, 7, 9	«Ключевые дела ПОО»
62	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной Войны	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, руководитель студенческого общества	1, 2, 5, 6, 12	«Ключевые дела ПОО»
63	День молодежи	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог - организатор, члены Студенческого совета	1, 2, 5, 8, 9, 11	«Ключевые дела ПОО»
ИЮЛЬ						
	Летние каникулы.				1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	«Взаимодействие с родителями»
64	День семьи, любви и верности				12	«Взаимодействие с родителями»
АВГУСТ						
	Летние каникулы. Программа летнего лагеря определяется образовательной организацией самостоятельно при необходимости					«Взаимодействие с родителями»
65	День Государственного Флага Российской Федерации				1, 2, 3, 5, 8, 10	«Взаимодействие с родителями»

66	День воинской славы России (Ку- ская битва, 1943)						«Взаимодействие родителями»	с
67	День российского кино					11	«Взаимодействие родителями»	с

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
38.00.00 «Экономика и управление»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Программа производственной практики разработана на основе: ФГОС по
профессии /специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям
38.00.00 «Экономика и управление»

Разработчики:

(фамилия, имя, отчество, должность разработчика программы)

РАССМОТРЕНА
на заседании ЦК — преподаватель экономических дисциплин

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

Председатель ЦК Жулаева З.К. / _____ /

Содержание

1	Паспорт программы производственной практики	стр. 3
2	Производственная практики по профессиональным модулям	стр. 7
3	Материально-техническое обеспечение производственной практик	стр. 9

І. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы.

Программа производственной практик является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) из укрупненной группы **38.00.00 «Экономика и управление»**

в части освоения квалификаций:

20336-Бухгалтер ,

специалист по налогообложению

23369-Кассир

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации, и соответствующих профессиональных компетенций

ПМ02. 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

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих - 23369 Кассир

Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практики

Администрация Калиновского муниципального с/п

Администрация Левобережного муниципального с/п

2.. Цели производственной практики: формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

3. Требования к результатам производственной практики.

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

	ВПД	Профессиональные компетенции
1	ПМ01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации,	ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации. ПК1.3. Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
2	ПМ02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.

	организации	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 объектов внутреннего контроля и выполнение требования правовой и нормативной базы внутреннего регламента. ПК.2.7. Выполнить контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
3	ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК.3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. ПК.3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым операциям. ПК.3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды ПК.3.4. Оформлять платежные документы и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
4	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ПК4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. ПК4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. ПК4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. ПК4.5. Проводить контроль и анализ информации о производственной деятельности организации.

5	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих - 23369 Кассир	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. ПК.5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность ПК.5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации
---	---	---

4. Формы контроля:

производственная практика - дифференцированный зачет.

5. Количество часов на освоение программы производственной практики.

Всего 180 часов, в том числе:

в рамках освоения

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации,»

производственная практика 36 часов;

в рамках освоения

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

производственная практика 36 часов;

в рамках освоения

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами »

производственная практика 36 часов;

в рамках освоения

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

производственная практика 36 часов;

в рамках освоения

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих - 23369 Кассир»

производственная практика 36 часов.

II. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации»¹

1. Результаты освоения программы производственных практик являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации
ПК1.3.	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК1.4.	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

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

2. Результатом освоения программы производственных практик являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объектов внутреннего контроля и выполнение требования правовой и нормативной базы внутреннего регламента.
ПК2.7	Выполнить контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами 1.

3. Результатом освоения программы производственных практик являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
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,

¹ Аналогично ПМ.02, ПМ.03 и т.д.

	контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности 1.

4.Результатом освоения программы производственных практик являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК.4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период.
ПК.4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчётности в установленные законодательством сроки.
ПК.4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу(ЕСН) и формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки.
ПК.4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации , её платежеспособности и доходности.

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих - 23369 Кассир

5.Результатом освоения программы производственных практик являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
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.
ПК.5.5.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
ПК.5.6.	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

2.1 Содержание производственной практики

Производственная практика²

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации»³

Выполнение работ, обеспечивающих формирование ПК01	Объём часов	Уровень освоения	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Показатели освоения ПК
8	9	10	11	12
Знакомство с первичными документами сельскохозяйственных предприятий, с порядком их обработки;	36			ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
Знакомство с графиком документооборота организации и его оценка;		5		
Ознакомление с рабочим Планом счетов организации (предприятия)		5		
Ознакомление с ведением учёта активов организации				
2.	*			
3.		**		
		**		

² Показатели освоения ПК прописываются в случае отсутствия производственной практики по ПМ.

³ Аналогично ПМ.02, ПМ.03 и т.д.

Производственная практика⁴

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

Виды работ, обеспечивающие ПК02	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Показатели освоения ПК
8	9	10	11	12
оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы	36			ПК 2.1. ПК2.2 ПК 2.3, ПК2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7
-расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда		5		
-оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия		5		
-оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования		5		
-ознакомление с порядком оформления кредитного договора		5		
-оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов		5		

⁴ Показатели освоения ПК прописываются в случае отсутствия производственной практики по ПМ.

Производственная практика ⁵					
ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетными внебюджетными фондами					
Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Показатели освоения ПК	
8	9	10	11	12	
Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования.	36				ПК.3.1. ПК.3.2. ПК.3.3. ПК.3.4
Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.		5			
		5			

⁵ Показатели освоения ПК прописываются в случае отсутствия производственной практики по ПМ.

Производственная практика ⁶ ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности					
Виды работ, обеспечивающих их формирование ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределение по/концентрация) с указанием базисных практик	Показатели освоения ПК	
8	9	10	11	12	
Составление различных форм бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.	36			ПК.4.1. ПК.4.2. ПК.4.3. ПК.4.4 ПК.4.5	
Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса		5			
Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности		5			
Расчет показателей несостоятельности (банкротства) организации.					
Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.					
Расчет и анализ показателей деловой активности.					

⁶ Показатели освоения ПК прописываются в случае отсутствия производственной практики по ПМ.

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих - 23369 Кассир						
Производственная практика ⁷						
Выполнение работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Уровень освоения	Практика (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Показатели освоения ПК		
8	9	10		11	12	
Изучение организации кассы на предприятии	36					
Расчет лимита денежной наличности в кассе на предприятии.		5				
Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.		5				
Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам.		5				
Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов		5				
Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.		5				
Заполнение кассового отчета кассира.		5				
Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям		5				
Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине (ККМ)		5				
Заполнение книги кассира-операциониста.		5				
Проведение ревизии денежной наличности и денежных документов в кассе организации. -		5				
Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов		5				

ПК5.1. ПК 5.2.
ПК5.3.ПК5.4;ПК5.5;ПК5.6

⁷ Показатели освоения ПК прописываются в случае отсутствия производственной практики по ПМ.

III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ⁸ ПРАКТИКИ

Реализация программы производственной практики предполагает наличие специального оборудования (указать по каждой производственной мастерской, лаборатории и пр.).

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

наименование

Оснащение:

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа "1С:Налогоплательщик 8", "1С:Бухгалтерия 8"

⁸ Указывается в том случае, если производственная практика проводится в учебно-производственных мастерских ОУ.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

Председатель П(Ц)К _____ Б.Э. Адагов

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Приказ Министерства образования и науки
Российской Федерации от 05 февраля 2018г.
N 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

_____ Х.И.Абдулхалимов
«30» 06 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

38 02 01 Экономика и бухгалтер

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
дисциплина ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учёта и заполнять регистры бухгалтерского учёта.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
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 контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
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 отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), 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.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК-5; ОК-7 ПК-1.1; ПК-3.2	осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;	связь языка и истории, культуры русского и других народов;
ОК-2; ОК-8 ПК-2.2	анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;	смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
ОК-6; ОК-8	проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;	основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;

ОК-3; ОК-5; ОК-8	извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;	орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
ОК-6; ОК-8	создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;	нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.
ОК-1; ОК-2	применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;	
ОК-5; ОК-8	соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;	
ОК-4; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ПК-1.1	создавать тексты в устной и письменной форме, различать элементы нормированной и ненормированной речи, редактировать собственные тексты и тексты других авторов.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Русский язык и культура речи»

2.1. Объем образовательной дисциплины и виды образовательной работы

Вид образовательной работы	Количество часов
Общий объем образовательной программы	89
Всего занятий	74
В том числе:	
теоретические занятия	38
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	15
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Содержание

Введение. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры. Язык и общество. Язык как развивающееся явление.

Язык как система. Основные уровни языка.

Русский язык в современном мире. Язык и культура.

Отражение в русском языке материальной и духовной культуры русского и других народов.

Раздел 1. Язык и речь Язык и речь. Основные единицы языка. Виды речевой деятельности. Речевая ситуация и ее компоненты. Понятие о литературном языке и языковой норме. Типы нормы. Словари русского языка. Культура речи, ее социальные аспекты, качества хорошей речи (правильность, точность, выразительность, уместность употребления языковых средств).

Раздел 2. Фонетика. Орфоэпия.

Звук и фонема.

Особенности русского ударения, основные тенденции в развитии русского ударения. Ударение словесное и логическое.

Роль ударения в стихотворной речи. Интонационное богатство русской речи. Логическое ударение.

Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения, орфоэпия грамматических норм и отдельных слов. Использование орфоэпического словаря.

Варианты русского литературного произношения: произношение гласных и согласных звуков. Произношение заимствованных слов.

Фонетические средства речевой выразительности: ассонанс, аллитерация.

Благозвучие речи. Звукопись как изобразительное средство.

Раздел 3. Лексика и фразеология. Слово, его лексическое значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Многозначность слова. Прямое и переносное значение слова.

Метафора, метонимия как выразительные средства языка. Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы и их употребление.

Лексика с точки зрения ее употребления: нейтральная лексика, книжная лексика, лексика устной речи (жаргонизмы, арготизмы, диалектизмы).

Употребление профессиональной лексики и научных терминов.

Лексические и фразеологические единицы русского языка. Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии.

Изобразительные возможности синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.

Контекстуальные синонимы и антонимы. Градация. Антитеза.

Лексические ошибки и их исправление: тавтология, алогизмы, избыточные слова в тексте.

Ошибки в употреблении фразеологизмов и их исправление. Афоризмы.

Раздел 4. Словообразование.

Словообразование знаменательных частей речи. Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов. Понятие об этимологии.

Словообразовательный анализ.

Многозначность морфем. Синонимия и антонимия морфем. Морфемный разбор слова.

Употребление приставок в разных стилях речи.

Речевые ошибки, связанные с неоправданным повтором однокоренных слов.

Правописание чередующихся гласных в корнях слов. Правописание приставок ПРИ - / - ПРЕ -. Правописание сложных слов, терминов.

Раздел 5. Части речи. Самостоятельные части речи. Служебные части речи.

Основные выразительные средства морфологии.

Употребление форм имен существительных, имен прилагательных, числительных в речи.

Сочетание числительных *оба, обе, двое, трое* и др. с существительными разного рода.

Употребление местоимений в речи. Синонимия местоименных форм.

Употребление форм глагола в речи.

Ошибки в речи. Стилистика частей речи.

Употребление причастий и деепричастий в текстах разных стилей.

Ошибки в речи. Стилистика частей речи.

Употребление причастий и деепричастий в текстах разных стилей.

Раздел 6. Синтаксис.

Основные синтаксические единицы: словосочетание, предложение, сложное синтаксическое целое.

Нормы построения словосочетаний. Значение словосочетания в построении предложения.

Простое, осложненное, сложносочиненное, сложноподчиненное и бессоюзное сложное предложение.

Актуальное членение предложения.

Выразительные возможности русского синтаксиса (инверсия, бессоюзие, многосоюзие, парцелляция и другие фигуры речи).

Синонимия словосочетаний. Синонимия односоставных предложений.

Синонимика простых и сложных предложений.

Простые и сложноподчиненные предложения, сложные союзные и бессоюзные предложения.

Раздел 7. Нормы русского правописания.

Принципы русской пунктуации, функции знаков препинания. Роль пунктуации в письменном общении, смысловая роль знаков препинания в тексте.

Пунктуация и интонация.

Способы оформления чужой речи. Цитирование.

Пунктуационный разбор текста.

Русская орфография и пунктуация в аспекте речевой выразительности. Стилистическая роль обособленных и необособленных членов предложения.

Использование обращений в разных стилях речи как средства характеристики адресата и передачи авторского отношения к нему.

Использование вводных слов как средства связи предложений в тексте.

Раздел 8. Текст. Стили речи.

Текст и его структура.

Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, определение (объяснение), характеристика (разновидность описания), сообщение (варианты повествования).

Описание научное, художественное, деловое.

Функциональные стили литературного языка: разговорный, научный, официально-деловой, публицистический, художественный; сфера их использования, их языковые признаки.

Основные жанры научного стиля: доклад, статья, сообщение. Жанры официально-делового стиля: заявление, доверенность, расписка, резюме.

Разговорный стиль. Языковые признаки.

Публицистический стиль. Сфера использования.

Художественный стиль. Языковые признаки.

2.2. Тематический план и содержание образовательной дисциплины «Русский язык и культура речи»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Введение	Язык как средство общения и форма существования национальной культуры. Язык и общество. Язык как развивающееся явление. Язык как система. Основные уровни языка. Русский язык в современном мире. Язык и культура. Отражение в русском языке материальной и духовной культуры русского и других народов.	2	ОК-1; ОК-04 ПК-1.1
Раздел 1. Язык и речь			
Тема 1.1. Основные единицы языка. Виды речевой деятельности.	Язык и речь. Основные единицы языка. Виды речевой деятельности. Речевая ситуация и ее компоненты.	6	
Тема 1.2. Русский литературный язык и языковые нормы.	Понятие о литературном языке и языковой норме. Типы нормы. Словари русского языка.	2	ОК-1; ОК-4; ОК-7; ПК-3.2
Тема 1.3 Основные требования к речи.	Практические занятия. Культура речи, ее социальные аспекты, качества хорошей речи (правильность, точность, выразительность, уместность употребления языковых средств).	2	ОК-1; ОК-4 ПК-1.1; ПК-3.4
Раздел 2. Фонетика. Орфоэпия.			
Тема 2.1. Фонетические единицы языка. Ударение словесное и логическое.	Практические занятия. Звук и фонема. Особенности русского ударения, основные тенденции в развитии русского ударения. Ударение словесное и логическое. Роль ударения в стихотворной речи. Интонационное богатство русской речи. Логическое ударение.	8	
		2	ОК-1; ОК-6; ОК-8; ПК-1.3

Тема 2.2. Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения.	Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения, орфоэпия грамматических норм и отдельных слов. Использование орфоэпического словаря. Варианты русского литературного произношения: произношение гласных и согласных звуков. Произношение заимствованных слов. Сценическое произношение и его особенности.	2	ОК-1; ОК-4; ОК-6; ПК-1.1
Тема 2.3. Фонетические средства речевой выразительности.	Практические занятия. Фонетические средства речевой выразительности: ассонанс, аллитерация. Благозвучие речи. Звукопись как изобразительное средство.	2	ОК-7; ПК-1.1
	Самостоятельная работа. 1. Работа с учебником: - составление конспекта по теме «Звукопись как изобразительное средство. Ассонанс, аллитерация». 2. Ответы на контрольные вопросы по теме: «Роль ударения в стихотворной речи. Интонационное богатство русской речи». 3. Работа со словарями, справочниками по теме: «Произношение гласных и согласных звуков, произношение заимствованных слов».	4	
Раздел 3. Лексика и фразеология		8	
Тема 3.1. Слово в лексической системе языка.	Слово, его лексическое значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Многозначность слова. Прямое и переносное значение слова.	1	ОК-1; ОК-5 ПК-4.4
Тема 3.2. Лексика с точки зрения ее употребления.	Практическое занятие. Метафора, метонимия как выразительные средства языка. Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы и их употребление. Лексика с точки зрения ее употребления: нейтральная лексика, книжная лексика, лексика устной речи (жаргонизмы, арготизмы, диалектизмы). Практическое занятие. Употребление профессиональной лексики и научных терминов.	1	ОК-1; ОК-4 ОК-9; ПК-4.4
Тема 3.3. Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии.	Лексические и фразеологические единицы русского языка. Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии. Практическое занятие. Изобразительные возможности синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Контекстуальные синонимы и антонимы. Градация. Антитеза.	1	ОК-7; ОК-5 ОК-8; ПК-4.4

Тема 3.4. Лексико-фразеологическая норма, ее варианты.	Практические занятия. Лексические ошибки и их исправление: тавтология, алогизмы, избыточные слова в тексте. Ошибки в употреблении фразеологизмов и их исправление. Афоризмы.	2	ОК-4; ОК-8; ПК-4.2; ПК-4.3
	Самостоятельная работа. Работа с учебником: - выполнение упражнений на исправление лексических ошибок в тексте; - выполнение упражнений на исправление ошибок в употреблении фразеологизмов.	3	
Раздел 4. Словообразование.		6	
Тема 4.1. Способы словообразования.	Словообразование знаменательных частей речи. Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов. Понятие об этимологии. Практическое занятие. Словообразовательный анализ.	1	ОК-4; ОК-5; ПК-1.3
Тема 4.2. Стилистические возможности словообразования.	Практические занятия. Многозначность морфем. Синонимия и антонимия морфем. Морфемный разбор слова. Употребление приставок в разных стилях речи. Речевые ошибки, связанные с неоправданным повтором однокоренных слов. Практические занятия.	1	ОК-; ОК-8; ПК-4.3
Тема 4.3. Словообразование и орфография.	Правописание чередующихся гласных в корнях слов. Правописание приставок ПРИ - / - ПРЕ - . Правописание сложных слов, терминов.	2	ОК-8 ПК-1.2
Раздел 5. Части речи.		12	
Тема 5.1. Самостоятельные и служебные части речи.	Самостоятельные части речи. Служебные части речи. Основные выразительные средства морфологии.	2 2 2	ОК-6; ОК-8 ПК-2.4
Тема 5.2. Нормативное употребление форм слова.	Практические занятия. Употребление форм имен существительных, имен прилагательных, числительных в речи. Сочетание числительных <i>оба, обе, двое, трое</i> и др. с существительными разного рода. Употребление местоимений в речи. Синонимия местоименных форм. Употребление форм глагола в речи.	2 2	ОК-4; ОК-6; ПК-2.4

Тема 5.3. Ошибки в формообразовании.	Практические занятия. Ошибки в речи. Стилистика частей речи. Употребление причастий и деепричастий в текстах разных стилей.	2	ОК-3; ОК-8 ПК-1.2; ПК-1.3
Раздел 6. Синтаксис.		12	
Тема 6.1. Основные синтаксические единицы.	Основные синтаксические единицы: словосочетание, предложение, сложное синтаксическое целое. Нормы построения словосочетаний. Значение словосочетания в построении предложения.	2	ОК-4; ОК-6 ПК-3.4
Тема 6.2. Типы предложений.	Простое, осложненное, сложносочиненное, сложноподчиненное и бессоюзное сложное предложение. Актуальное членение предложения.	2	ОК-5 ПК-3.4
Тема 6.3. Основные выразительные средства синтаксиса.	Практические занятия. Выразительные возможности русского синтаксиса (инверсия, бессоюзие, многосоюзие, парцелляция и другие фигуры речи).	2	ОК-5; ОК-8 ПК-3.4
Тема 6.4. Синтаксическая синонимия как источник богатства и выразительности русской речи.	Практические занятия. Синонимия словосочетаний. Синонимия односоставных предложений. Синонимика простых и сложных предложений. Простые и сложноподчиненные предложения, сложные союзные и бессоюзные предложения.	2 2	ОК-6; ОК-7 ПК-3.4
	Самостоятельная работа. 1. Работа над рефератами: «Предложения односоставные и двусоставные как синтаксические синонимы; использование их в разных типах и стилях речи», «Основные выразительные средства синтаксиса»; 2. Работа с учебником: - выполнение упражнений на закрепление изученных пунктограмм; 3. Работа со словарями, справочниками при изучении норм построения словосочетаний.	6	ОК-5 ПК-3.4
Раздел 7. Нормы русского правописания.		10	

Тема 7.1. Принципы русской пунктуации	Принципы русской пунктуации, функции знаков препинания. Роль пунктуации в письменном общении, смысловая роль знаков препинания в тексте. Практические занятия. Пунктуация и интонация. Способы оформления чужой речи. Цитирование. Пунктуационный разбор текста.	2	ОК-1; ОК-2; ОК-3 ПК-1.3
Тема 7.2. Русская орфография и пунктуация в аспекте речевой выразительности.	Русская орфография и пунктуация в аспекте речевой выразительности. Стилистическая роль обособленных и необособленных членов предложения. Использование обращений в разных стилях речи как средства характеристики адресата и передачи авторского отношения к нему. Использование вводных слов как средства связи предложений в тексте.	2 2 2	ОК-1; ОК-4; ОК-8 ПК-2.4
Раздел 8. Текст. Стили речи.		10	
Тема 8.1. Текст как произведение речи.	Практические занятия. Текст и его структура. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, определение (объяснение), характеристика (разновидность описания), сообщение (варианты повествования). Описание научное, художественное, деловое.	2	ОК-1 ПК-4.1
Тема 8.2. Функциональные стили речи и их особенности.	Практические занятия. Функциональные стили литературного языка: разговорный, научный, официально-деловой, публицистический, художественный; сфера их использования, их языковые признаки. Особенности построения текста разных стилей.	2	ОК-4; ОК-5; ОК-8 ПК-4.1
Тема 8.3. Жанры деловой и учебно-научной речи.	Практические занятия. Основные жанры научного стиля: доклад, статья, сообщение. Жанры официально-делового стиля: заявление, доверенность, расписка, резюме. Разговорный стиль. Языковые признаки.	2	ОК-2; ОК-9 ПК-2.2
Тема 8.4. Разговорный стиль.	Публицистический стиль. Сфера использования.		
Тема 8.5. Публицистический стиль.	Художественный стиль. Языковые признаки.	2	ОК-8; ОК-9 ПК-2.2
Тема 8.6. Художественный стиль.		2	ОК-8; ОК-9 ПК-2.2

	Самостоятельная работа. Лингвистический анализ текста Выявление ошибок, нарушающих стилевое единство текста, нормы его стилистического оформления.	2	
Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)		Итого :	89

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины Русский язык требует наличия учебного кабинета: русский язык.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места для обучающихся;
- место преподавателя;
- таблицы;
- схемы.

Технические средства обучения: компьютер, мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Власенков, А.И. Русский язык: учебник для 10-11 классов; общеобразовательных организаций. /А.И. Власенков, Л.М. Рыбченкова. – М.:«Просвещение», 2020. – 347с.

Дополнительные источники:

1. Антонова, Е.С.Русский язык и культура речи: учебник для средних специальных учебных заведений. /Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. – М.: «Мнемозина», 2016.-350с.
2. Воителева, Т.М. Русский язык и культура речи: дидактические материалы: учеб.пособ. для студ. сред. проф. учеб. заведений. /Т.М. Воителева.-М.:«Просвещение», 2016. – 286с.
3. Герасименко, Н.А.Русский язык: учебник. /Н.А.Герасименко, А.В. Канафьева, В.В. Леденева [и др.] – 4-е изд., испр. – М.:«Дрофа», 2016.- 292с.
4. Гольцова, Н.Г. Русский язык. 10-11 кл. / Н.Г.Гольцова, И.В. Шамшин.– М.: 2015.-302с.
5. Горшков, А.И. Русская словесность: От слова к словесности 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. учреждений. / А.И. Горшков. – М.:«Мнемозина», 2016.-312с.
6. Дейкина, А.Д. Русский язык. 10-11 кл. /А.Д. Дейкина, Т.М. Пахнова.- М.:«Просвещение» 2016.-285с.

7. Лекант, П.А. Школьный орфоэпический словарь русского языка. /П.А. Лекант, В.В. Леденева.– М.: «Дрофа», 2016.-325с.
8. Ожегов, С.И. Словарь русского языка. Около 60 000 слов и фразеологических выражений.– 25-е изд., испр. и доп. /Под общей ред. Л.И. Скворцова. – М.: 2011.-937с.

Интернет-ресурсы:

1. Справочная служба русского языка, интерактивные словари. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.gramota.ru
2. Полезные ссылки по русскому языку.[Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.morpher.ru/Russian/Links.aspx>.
3. Студентам - учебные материалы по русскому языку. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.alleng.ru/edu/ruslang5.htm>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач	практические занятия
анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления	практические занятия, устный опрос, тестирование
проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка	практические занятия
извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях	практические занятия, рефераты
создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения	практические занятия
применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка	практические занятия, тестирование
соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка	практические занятия, диктанты
создавать тексты в устной и письменной форме, различать элементы нормированной и ненормированной речи, редактировать собственные тексты и тексты других авторов	практические занятия
Знания:	
связь языка и истории, культуры русского и других народов	устный и письменный опрос, рефераты
смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи	устный опрос, тестирование
основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь	контрольная работа

Орфоэпические, лексические,грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка, нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения	контрольная работа
---	--------------------

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90-100	5	Отлично
80-89	4	Хорошо
70-59	3	Удовлетворительно
Менее 50	2	Не удовлетворительно

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО «НК»

НАЗЫРОВ Р.И.

Приказ №

от



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38 02 01 ЭКОНОМИКА И БУХУЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

код и наименование специальности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

ст. Калиновская

2021г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Наурский государственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НК»
И.С. Мушлуханов
Приказ № 3 от 30.06.2022г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ст.Калиновская

2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К.

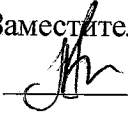
Протокол №6 от 08.06.2022 г

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации 5 февраля
2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Абдулхалимов

«30» 06.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 « Составление и использование бухгалтерской отчетности»
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик Сулейманова С М - преподаватель ГБПОУ «НГК».

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» соответствующие ему профессиональные компетенции:

бухгалтер

бухгалтер, специалист по налогообложению

1.1.2 Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	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
ОК 07	<u>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</u>
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
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 отчетности в установленные

ПК.4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК.4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК.4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК.4.5.	Проводить контроль и анализ информации о производственной деятельности организации.

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен (см. Приложение 3 к ФГОС):

иметь практический опыт	- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
уметь	- уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
знать	- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН 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 имущества организации и его источников по показателям баланса;

	- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ОК и ПК см. п. 4.2.	Наименования разделов ПМ.04	Общий объём образовательной программы ПМ 04	Объём времени, отведенный на освоение ПМ02					
			Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Сам. работа	Практика	
			в том числе:					
			всего, ак.ч.	лабораторны е и практически е занятия, ак.ч.	курсовая работа (проект), ак.ч.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК.4.1.	МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчётности МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчётности	110	192	24		12,6	36	36
ПК.4.2.								
ПК.4.3.								
ПК.4.4								
ПК.4.5			100	22	20	16,4		
	Учебная практика	36					36	
	Производственная практика	36						36
	Экзамен квалификационный	12						
	Всего:	314	292	46	20	30	36	36

3.2. 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 работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчётности		92	
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчётности		92	
Тема 1.1. Общие принципы построения бухгалтерской отчётности	Содержание 1. Бухгалтерская отчётность, её значение. Нормативная база бухгалтерской отчётности. Виды бухгалтерской отчётности. Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. 2. Учётная политика предприятий. Порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта. Сроки и порядок представления отчётности.	10	2
Тема 1.2. Процедура составления бухгалтерской отчётности	Содержание 1. Формирование показателей бухгалтерской отчётности в системе бухгалтерского учёта. Содержание и строение бухгалтерских счетов. Порядок записи операций на счетах. Взаимосвязь между счетами и бухгалтерским балансом. Проверка записей на счетах бухгалтерского учёта. Порядок составления оборотно-сальдовой ведомости. Шахматная оборотная ведомость. Практические занятия 1-2 Отражение хозяйственных операций на счетах. Составление оборотно-сальдовой ведомости, шахматной оборотной ведомости. 3. Составление оборотно-сальдовой ведомости по аналитическим счетам.	12	1
Тема 1.3. Заккрытие счетов	Содержание 1. Значение закрытия счетов; последовательность закрытия счетов. Заккрытие счетов вспомогательных производств. Заккрытие счетов общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Списание расходов будущих периодов. 2. Заккрытие счёта «Основное производство», субсчетов 20/1 «Растениеводство», 20/2 «Животноводство», 20/3	8	2
			3

	«Промышленные производства». Заккрытие счёта 29 «Обслуживающие производства и хозяйства». Заккрытие счетов финансовых результатов -90, 91. Определение финансового результата хозяйственной деятельности.			
	Практические занятия		4	
	1. Решение задач по закрытию счетов вспомогательных производств. Решение задач по закрытию счетов общепроизводственных и общехозяйственных расходов.			
	2. Решение задач по закрытию счетов 20/1 «Растениеводство» и 20/2 «Животноводство». Решение задач по закрытию счетов 20/3 «Промышленные производства» и 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».			
Тема 1.4. Составление форм бухгалтерской отчётности	3. Решение задач по закрытию счетов 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы».			
	Содержание		8	
	1. Порядок оценки статей бухгалтерской отчётности. Промежуточная отчётность и порядок её составления.			2
	Практические занятия		4	
Тема 1.5. Типовые формы бухгалтерской отчётности	1. Составление ф.№1 «Бухгалтерский баланс».			
	2. Заполнение ф. №8-сх «Отчёт об ожидаемых результатах финансово-хозяйственной деятельности за год».			
	Содержание		6	
	1. Форма №1 «Бухгалтерский баланс».Порядок заполнения формы. Форма №2 «Отчёт о прибылях и убытках» и порядок его заполнения.			2
	2. Содержание других обязательных форм бухгалтерской отчётности: отчёта об изменении капитала, отчёта о движении денежных средств, приложения к бухгалтерскому балансу, пояснительной записки к годовому отчёту.			2
	Практические занятия		4	
	1. Составление и заполнение формы №1 «Бухгалтерский баланс».			
	2. Заполнение формы №2 «Отчёт о прибылях и убытках».			
	3. Заполнение формы №3 «Отчёт об изменениях капитала» и формы №4 «Отчёт о движении денежных средств». Заполнение формы №5 «Приложение к бухгалтерскому балансу».			
	Составление пояснительной записки к годовому отчёту.			
	4. Заполнение форм отчётности для малых предприятий.			
	5. Составление аудиторского заключения.			

Тема 1.6. Специализированные формы отчётности сельскохозяйственных предприятий	Содержание	6	
	1. Порядок составления специализированных форм отчётности.		3
	Практические занятия	2	
	1. Заполнение формы №5-АПК «Численность и заработная плата работников предприятия», формы №6-АПК «Основные показатели».		
	2. Заполнение формы 9-АПК «Сведения о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства».		
	3. Заполнение формы 13-АПК «Сведения о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции животноводства».		
	4. Заполнение форм 15-АПК и 16-АПК.		
Тема 1.7. Статистическая отчётность	5. Заполнение формы 17-АПК.	6	
	Содержание		
Тема 1.8. Налоговая отчётность	1. Статистическая отчётность, основные требования к оформлению и представлению статистической отчётности.		1
	Практические занятия	2	
	1. Заполнение форм статистической отчётности.		
	Содержание	6	
	1. Характеристика налоговых деклараций по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость, налогу на имущество, транспортному налогу земельного налогу. Отчётность по отчислениям во внебюджетные фонды. Расчёт отчислений в пенсионный фонд, фонд социального страхования.		1
	Практические занятия	2	
Тема 1.9. Аудит бухгалтерской и налоговой отчётности	1. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость.		
	2. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу, налогу на имущество организаций. Заполнение налоговой декларации по земельному налогу.		
	3. Заполнение налоговых деклараций при упрощенной системе налогообложения.		
	Содержание	6	
	1. Проверка бухгалтерской финансовой отчётности.		1
	Практические занятия	2	
	1. Решение ситуационных задач по аудиту бухгалтерской отчётности.		

Самостоятельная работа при изучении раздела 1.

1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.
2. Составление опорно-логической схемы «Классификация отчётности организаций»
3. Рефераты на темы «Сводная и консолидированная отчётность», «Подготовительная работа перед составлением годовой отчётности»
4. Изучение структуры бухгалтерского баланса.
5. Изучение форм бухгалтерской и налоговой отчётности в программах 1-СБухгалтерия, «Налогоплательщик»
6. Выполнение заданий по расчёту фактической себестоимости продукции растениеводства и животноводства, определению калькуляционных разницы между плановой и фактической себестоимостью, списанию их и закрытию счетов.
7. Выполнение заданий по внесению исправительных записей в бухгалтерскую отчётность.

12,6

Тематика домашних заданий

1. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем по каждой теме.

Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской отчётности	МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчётности	Тема 2.1. Анализ бухгалтерского баланса	Содержание		100	
				1. Понятие финансового анализа. Методы, виды и приёмы финансового анализа.	1	
Тема 2.1. Анализ бухгалтерского баланса				2. Анализ динамики, состава и структуры капитала предприятия.	2	
				3. Источники формирования капитала предприятия.	3	
				4. Анализ структуры активов предприятия.	3	
				5. Анализ состава, структуры и динамики основного капитала (внеоборотных активов)	3	
				6. Анализ состава, структуры и динамики оборотных активов состояния запасов.	3	
				7. Анализ состояния дебиторской задолженности.	3	
				Практические занятия	8	
				1. Расчёт структуры источников формирования капитала предприятия.		
				2. Расчёт стоимости капитала предприятия.		
				3. Расчёт структуры активов предприятия и её изменение.		
				4. Расчёт структуры основного капитала и его анализ.		

Тема 2.2. Анализ эффективности использования капитала предприятия.	5.	Расчёт структуры оборотных активов и её анализ. Расчёт анализ показателей, характеризующих состояние производственных запасов. Расчёт и анализ показателей, характеризующих состояние дебиторской задолженности.	
		Содержание	16
	1.	Анализ коэффициентов результатов деятельности предприятия, оборачиваемости капитала.	2
	2.	Оценка эффективности использования заёмного капитала. Эффект финансового рычага.	2
		Практические занятия	8
	1.	Расчёт показателей эффективности использования капитала. Расчёт показателей оборачиваемости капитала.	
	2.	Расчёт эффекта финансового рычага.	
		Содержание	18
	1.	Анализ ликвидности баланса. Оценка платежеспособности предприятия на основе изучения потоков денежных средств.	2
	2.	Методы диагностики вероятности банкротства.	2
Тема 2.3. Анализ платежеспособности предприятия		Практические занятия	4
	1.	Расчёт показателей ликвидности предприятия	
	2.	Определение текущей платежеспособности предприятий	
	3-4.	Расчёт показателей оценки и прогнозирования финансового состояния предприятий.	
		Содержание	14
	1.	Анализ отчёта о прибылях и убытках. Анализ влияния факторов на прибыль.	
		Практические занятия	2
	1.	Расчёт влияния факторов на прибыль предприятий.	
		1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.	20
		2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.	
Тема 2.4. Анализ финансовых результатов		3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа	

		финансового состояния экономического субъекта. 4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью. 5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах. 8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта. 11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта. 12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического
--	--	---

		субъекта. 13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства. 14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта. 15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта. 16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта. 17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта. 18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности. 19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса. 20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта. 21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта. 22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений. 23. Анализ эффективности деятельности	
--	--	--	--

		экономического субъекта. 24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта. 25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта.	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2. 1. Составление опорно-логической схемы «Классификация методов и приёмов используемых при проведении финансового анализа», 2. Составление схем движения денежных потоков, взаимосвязи факторов, формирующих рентабельность совокупного капитала, схемы анализа финансового состояния предприятия. 3. Рефераты на темы «Банкротство и его виды», «Процедуры банкротства» 4. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ. 5. Выполнение расчётных заданий по анализу финансового состояния предприятий.		16,4	
Тематика домашних заданий 1. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем по каждой теме.			
Учебная практика Виды работ 1. Заккрытие счетов 2. Заполнение различных типовых и специализированных форм бухгалтерской отчётности 3. Заполнение различных форм налоговой отчётности 4. Заполнение форм статистической отчётности 5. Решение задач по анализу информации об имуществе и финансовом положении организации		36	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ 1. Составление различных форм бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности. 2. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 3. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 4. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 5. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 6. Расчет и анализ показателей деловой активности.		36	

7. Расчет показателей финансового цикла. 8. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 9. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.	Всего 302
--	-------------------------

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)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Анализ производственно-хозяйственной деятельности» и лабораторий «Информационных технологий в профессиональной деятельности»;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»:

- комплекты годовых отчетов и производственно-финансовых планов;
- комплект бланков бухгалтерской отчетности;
- комплект бланков налоговых деклараций;
- комплект бланков статистической отчетности;

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

- компьютеры, принтер; -сканер;
- модем (спутниковая система);
- проектор;
- плоттер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации, интерактивная доска.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бухгалтерское дело. Учебное пособие под ред. Вахрушиной М.А. М.: Бухгалтерский учет, 2014г.
2. Вахрушина М.А. Международные стандарты финансовой отчетности, М.: Омега-Л, 2014.
3. Вахрушина М.А., Антонова О.В., Друцкая М.В. и др. Комплексный экономический анализ финансовой деятельности, М.: Вузовский учебник, 2015.
4. Ефимова О.В. Финансовый анализ. - М.: Омега-Л, 2014г.
5. Ковалев В.В. Как читать баланс, - М.: Финансы и статистика, 2015г.
6. Ковалев С.Г., Малькова Т.Н. Международные стандарты финансовой отчетности в примерах и задачах, - М.: Финансы и статистика, 2014г.
7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. - М.: Инфра-М, 2014г.
8. Шеремет А.Д. Теория экономического анализа. - М.: Финансы и статистика, 2014.
9. Экономический анализ. / Под ред. проф. Л.Т. Гиляровской. - 2-е изд.; доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015г.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля **«Составление и использование бухгалтерской отчетности»** является освоение учебной практики в рамках профессионального модуля.

При работе над курсовой работой (проектом) обучающимся оказываются консультации.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Уметь отражать на счетах бухгалтерского учета данные за отчетный период и определять результаты хозяйственной деятельности	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Текущий контроль в форме: - защиты лабораторных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Комплексный экзамен по профессиональному модулю. Защита курсового проекта.
Усвоить порядок составления и предоставления бухгалтерской отчетности	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	
Усвоить порядок составления и предоставления налоговых деклараций и форм статистической отчетности	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
Применять методы, виды и приемы финансового анализа, процедуры анализа бухгалтерского баланса	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	
Применять методы виды и приемы анализа производственной деятельности организации	Проводить контроль и анализ информации о производственной деятельности организации	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и способов составления и проведения анализа бухгалтерской отчетности; - оценка эффективности и качества выполнения;	процессе освоения образовательной программы
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при проведении анализа бухгалтерской отчетности, составлении налоговых деклараций;	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- использование программ автоматизации бухгалтерского учета и анализа	
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	

Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- применять современные, научно-технические приемы и методы составления и обработки бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций, форм статистической отчетности	
Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности	- соблюдение техники безопасности	

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Наурский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГК»
И.С. Муцулханов
Приказ №32 от 30.06.2022г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 « Статистика»

ст.Калиновская
2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К.

Протокол № 6 от 08.06.2022 г.

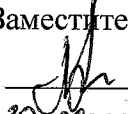
Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего
профессионального образования 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям) .

Министерства образования и науки
Российской Федерации 5 февраля

2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Абдулхалимов Х.И.
«08» 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 02. «Статистика» для
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

Разработчик: Мальсагова Х.М преподаватель ГБПОУ «НГК».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина ОП 02. «Статистика» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины :см. Раздел 4 ПООП

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01; ОК07;ОК11... ПК 06 ПК4.6...	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: ■ собирать и регистрировать статистическую информацию; ■ проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; ■ выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; ■ осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники.	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: ■ предмет, метод и задачи статистики; ■ общие основы статистической науки; ■ принципы организации государственной статистики; ■ современные тенденции развития статистического учета; ■ основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; ■ основные формы и виды действующей статистической отчетности; ■ технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	41
Самостоятельная работа обучающихся	7
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	16
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	18
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме	Д/З

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Статистика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.1. Введение	2 Содержание учебного материала Предмет и метод статистики. Специфические приемы статистического изучения общественных явлений. Виды учета.	3 2	4 2
Тема 1.2. Статистическое наблюдение	Содержание учебного материала 1 Сущность статистического наблюдения. Основные формы, виды и способы статистического наблюдения. 2 Статистическая отчетность, ее виды. Статистические переписи, принципы их проведения. Проверка достоверности статистических данных. Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий. Детальное изучение темы с использованием учебной литературы.	2 1	2 2
Тема 1.3. Сводка и группировка статистических данных. Ряды распределения	Содержание учебного материала 1 Содержание и задачи статистической сводки. Организация сводки, статистические группировки, их виды. 2 Выбор основания группировки. Правила образования групп и интервалов группировки. Ряды распределения. Практические занятия 1 Проведение простой статистической группировки.	2 2	2 2
Тема 1.4. Статистические таблицы и графики	Содержание учебного материала 1 Статистические таблицы и их значение. Составные части таблиц. Виды статистических таблиц. Правила построения и приемы чтения статистических таблиц. 2 Роль и значение графического способа изображения статистических данных. Основные элементы графика. Виды графических изображений и способы их построения. Практические занятия 1 Построение различных видов графиков. Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий. Детальное изучение темы с использованием учебной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.	2 4 2	2 2
Тема 1.5. Абсолютные и относительные величины	Содержание учебного материала 1 Понятие об абсолютных показателях, их значение и виды. Виды относительных величин и формы их выражения. Практические занятия 1 Определение различных видов относительных величин	2 2	2
Тема 1.6. Средние величины и показатели вариации.	Содержание учебного материала 1 Понятие о средних величинах. Средняя арифметическая, методика ее расчета. Основные свойства средней арифметической. 2 Средняя гармоническая величина. Мода и медиана, методика их расчета. 3 Понятие о вариации признаков. Показатели вариации, методика их расчета.	2	2 2 2

	Практические занятия		
	1	2	
	1	Определение различных видов средних величин.	
	2	Исчисление показателей вариации.	
		Самостоятельная работа обучающихся	1
		Проработка конспектов занятий. Детальное изучение темы с использованием учебной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.	
		Содержание учебного материала	1
Тема 1.7. Ряды динамики	1	Понятие о рядах динамики, их виды. Средний уровень ряда динамики и приемы его вычисления.	2
	2	Основные приемы анализа рядов динамики. Преобразование рядов динамики.	2
		Практические занятия	2
	1	Исчисление показателей рядов динамики.	
Тема 1.8. Индексы		Содержание учебного материала	1
	1	Понятие об индексах, их значение. Виды индексов. Основные элементы индексов. Агрегатный индекс, как основная форма общего индекса. Построение и порядок исчисления основных экономических индексов.	2
	2	Средний арифметический и средний гармонический индексы. Система динамических индексов.	2
		Практические занятия	
	1	Исчисление агрегатных и средних индексов.	
Тема 1.9. Выборочное наблюдение	2	Исчисление базисных и цепных индексов с постоянными и переменными весами.	
		Самостоятельная работа обучающихся	1
		Проработка конспектов занятий. Детальное изучение темы с использованием учебной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.	
		Содержание учебного материала	1
	1	Понятие о выборочном наблюдении. Способы отбора единиц для выборочного наблюдения. Генеральная и выборочная совокупности.	2
Тема 1.10. Изучение связей между явлениями	2	Средняя и предельная ошибки выборки, порядок их расчета. Определение необходимой численности выборки.	2
		Практические занятия	2
	1	Определение средней и предельной ошибок выборки.	
	2	Определение пределов средней в генеральной совокупности, определение необходимой численности единиц выборочной совокупности.	
		Содержание учебного материала	1
	1	Понятие о корреляционных связях, их виды. Сушность и задачи корреляционного анализа.	2
	2	Решение уравнения связи и его интерпретация. Определение показателей тесноты связи, их интерпретация.	2
		Практические занятия	2
	1	Построение и решение корреляционного уравнения.	
		Самостоятельная работа обучающихся	2
		Проработка конспектов занятий. Детальное изучение темы с использованием учебной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ.	
		ВСЕГО	41

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 статистики.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, рабочие тетради для практических занятий.

Технические средства обучения: вычислительная техника, компьютер с мультимедийным проектором.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Лысенко С.Н., Дмитриева И.А. Общая теория статистики. – М.: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2017г.
2. Толстик Н.В., Матегорина Н.М. Статистика. – Ростов н/Д: «Феникс», 2018.
3. Афанасьев В.Н., Маркова А.И. Статистика сельского хозяйства. – М.: «Финансы и статистика», 2017.

Дополнительные источники:

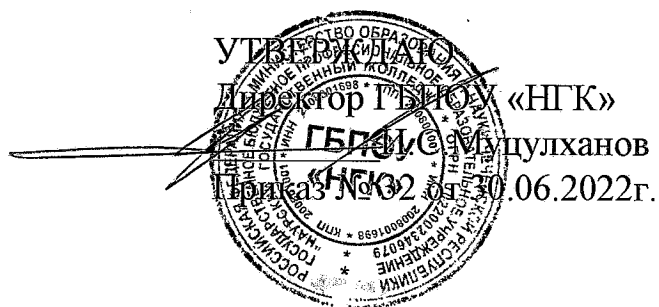
1. Ефимова М.Р., Петрова Е.В., Румянцев В.Н. Общая теория статистики. – М.: ИНФРА-М, 2018
2. Бидий А.И., Степаненко Н.В., Хромова Т.Ф. Сельскохозяйственная статистика с основами общей теории статистики. – М.: «Финансы и статистика», 2018.
3. Замосковный О.П., Плешкова Б.И. Статистика сельского хозяйства. – М.: «Финансы и статистика», 2017г
4. Журналы: «Российский статистический ежегодник», «Россия в цифрах», «Статистическое обозрение», «Вопросы статистики».

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
Умения:	
собирать и регистрировать статистическую информацию;	Практические занятия
проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;	Практические занятия
выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;	Практические занятия
осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники.	Практические занятия
Знания:	
предмет, метод и задачи статистики;	Текущий контроль знаний
общие основы статистической науки;	Текущий контроль знаний
принципы организации государственной статистики;	Текущий контроль знаний
современные тенденции развития статистического учета;	Текущий контроль знаний
основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;	Текущий контроль знаний
основные формы и виды действующей статистической отчетности;	Текущий контроль знаний
технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления	Текущий контроль знаний

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОГСЭ.04 Физическая культура

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

Председатель П(Ц)К _____ Б.Э. Адагов

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Приказ Министерства образования и науки
Российской Федерации от 05 февраля 2018г.
N 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

_____ Х.И. Абдулхалимов

«30» 06 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ04 Физическая культура»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина Физическая культура входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина Физическая культура входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины: В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

Код ИК, ОК	Умения	Знания
ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10 ОК-11	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	160
Самостоятельная работа обучающихся	42
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	118
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	6
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	не предусмотрено
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1	Содержание	6	
Введение. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов СПО	1. Современное состояние физической культуры и спорта. Физическая культура и личность профессионала. Оздоровительные системы физического воспитания, их роль в формировании здорового образа жизни, сохранении творческой активности и долголетия, предупреждении профессиональных заболеваний и вредных привычек. 2. Особенности организации занятий со студентами в процессе освоения содержания учебной дисциплины «Физическая культура». Введение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). Требования к технике безопасности при занятиях физическими упражнениями.	2	ОК1-ОК11
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение реферата по теме: «Физическая культура личности».	2	
Тема 1. 1. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья	Содержание 1. Здоровье человека, его ценность и значимость для профессионала. Взаимосвязь общей культуры обучающихся и их образа жизни. Современное состояние здоровья молодежи. Личное отношение к здоровью как условие формирования здорового образа жизни. Двигательная активность. Влияние экологических факторов на здоровье человека. О вреде и профилактике курения, алкоголизма, наркомании. Влияние наследственных заболеваний в формировании здорового образа жизни. Рациональное питание и профессия. Режим в трудовой и учебной деятельности. Активный отдых. Вводная и производственная гимнастика. Гигиенические средства оздоровления и управления работоспособностью: закаливание, личная гигиена, гидропроцедуры, бани, массаж. Материнство и здоровье. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методами физического воспитания.	2	ОК1-ОК11
Раздел 2. Лёгкая атлетика		14	ОК1-ОК11

Тема 2.1. Бег на короткие, средние и длинные дистанции, эстафетный и челночный бег	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятие №1. Техника безопасности при занятиях легкой атлетикой.		
	Практическое занятие №2. Техника бега на короткие и средние дистанции.		
	Практическое занятие №3. Совершенствование техники высокого, низкого старта, финиширования. Совершенствование техники бега на 100 м.		
Тема 2.2. Бег 100 м. на результат. Изучение техники эстафетного бега 4×100 м, 4×400 м.	Самостоятельная работа Техника бега на средние и длинные дистанции, бега с препятствиями.		2
	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №4. Выполнение общеразвивающих упражнений (далее ОРУ) в движении, выполнение специальных беговых упражнений, бег отрезков различной длины.		2
Тема 2.3. Выполнение контрольного норматива челночный бег 3×10м.	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №5. Выполнение ОРУ на месте. Выполнение специальных беговых упражнений.		
	Самостоятельная работа Выполнение комплекса упражнений для развития быстроты.		2
Тема 2.4. Техника выполнения прыжков в длину с места.	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №6. Выполнение специальных беговых упражнений. Выполнение ОРУ с отягощениями.		
	Самостоятельная работа Прыжки в длину с разбега.		2
Тема 2.5 Выполнение прыжков в высоту.	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №7. Техника выполнения тройного прыжка.		
Раздел 3. Волейбол	Содержание		22
	Содержание		

В том числе практических занятий			
Тема 3.1. Техника безопасности игры в волейбол. Стойка и перемещение волейболиста.	Практическое занятие №8 Выполнение приема-передачи 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.	2	ОК1-ОК11
Тема 3.2. Совершенствование передачи мяча двумя руками сверху в парах.	Содержание В том числе практических занятий Практическое занятие №9 Выполнение ОРУ для развития выносливости. Прием мяча после отскока от сетки. Самостоятельная работа Выполнение атакующих ударов (боковые, прямые, обманные).	2 2	ОК1-ОК11
Тема 3.3. Совершенствование передачи мяча	Содержание В том числе практических занятий Практическое занятие №10 Выполнение ОРУ для развития выносливости. Практическое занятие №11 Передача мяча двумя руками сверху в парах. Прием мяча после отскока от сетки.	2 2	ОК1-ОК11
Тема 3.4. Совершенствование техники приема мяча снизу двумя руками.	Содержание В том числе практических занятий Практическое занятие №12 Выполнение ОРУ для развития скоростных качеств. Закрепление техники приема мяча снизу и сверху с падением. Самостоятельная работа Занятия в спортивных секциях	2 2	ОК1-ОК11
Тема 3.5. Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху с падением.	Содержание В том числе практических занятий Практическое занятие №13 Выполнение ОРУ для развития скоростных качеств. Практическое занятие №14 Совершенствование техники приема мяча снизу двумя руками.	2 2	ОК1-ОК11
Тема 3.6. Совершенствование	Самостоятельная работа Выполнение специальных упражнений. Содержание В том числе практических занятий	2	ОК1-ОК11

е верхней прямой подачи мяча.	Практическое занятие №15 Выполнение ОРУ для развития прыгучести. Подача мяча по зонам.	2	
	Самостоятельная работа Выполнение подачи мяча в прыжке.	2	
Тема 3.7. Подача мяча по зонам.	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практических занятий		
Тема 3.8. Изучение техники нападающего удара, способы блокирования.	Практическое занятие №16 Выполнение ОРУ для развития прыгучести. Совершенствование верхней прямой подачи мяча.	2	
	Содержание		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №17 Выполнение ОРУ для развития силы. Учебная игра волейбол.	2	
Тема 3.9. Совершенствование техники нападающего удара и блокирования.	Самостоятельная работа Блокирование индивидуальное, групповое.	2	ОК1-ОК11
	Содержание		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №18 Выполнение ОРУ для развития силы. Двухсторонняя игра с применением освоенных элементов техники.	2	
	Самостоятельная работа Занятия в спортивных секциях.	2	
Раздел 4. Баскетбол		18	
Тема 4.1. Техника безопасности при игре в баскетбол. Стойки и перемещения баскетболиста.	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практических занятий		
Тема 4.2. Выполнение	Практическое занятие №19 Выполнение упражнений с ведением мяча, ловлей и передачей мяча.	2	ОК1-ОК11
	Содержание		
	В том числе практических занятий		

упражнений с баскетбольным мячом.	Практическое занятие №20 Выполнение ОРУ на месте. Выполнение упражнений с ловлей мяча двумя руками сверху снизу.	2	
	Практическое занятие №21 Выполнение упражнений с передачей мяча одной рукой от плеча, от головы, снизу, сбоку, с отскоком от пола, скрытая передача.	2	
Тема 4.3. Совершенствование техники ведения мяча.	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практических занятий		
Тема 4.4. Выполнение приемов выбивания мяча.	Практическое занятие №22 Выполнение ОРУ в движении. Выполнение обводки соперника с изменением скорости и направления движения.	2	ОК1-ОК11
	Содержание		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №23 Выполнение ОРУ в движении. Перехват мяча, приемы, применяемые против броска, накрывание.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Совершенствование техники ведения мяча с высоким отскоком, низким отскоком.		
Тема 4.5. Техника выполнения бросков мяча	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практических занятий		
Тема 4.6. Совершенствование техники бросков мяча	Практическое занятие №24 Выполнение комплекса ОРУ. Бросок мяча в корзину двумя руками от груди, двумя руками сверху, снизу (с места, в движении, прыжком).	2	ОК1-ОК11
	Практическое занятие №25 Выполнение штрафного броска, трехочкового броска.	2	
	Содержание		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №26 Выполнение комплекса УГГ. Бросок мяча одной рукой от плеча, сверху, в прыжке, «крюком». Добивание мяча.	2	
	Самостоятельная работа	2	
Тема 4.7. Совершенствование техники ведения мяча	Совершенствование техники выполнения бросков мяча в корзину различными способами.		ОК1-ОК11
	Содержание		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №27 Выполнение ОРУ на месте. Штрафной бросок. Двухсторонняя игра с применением освоенных элементов техники игры.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Совершенствование техники ведения мяча с высоким отскоком, низким отскоком.		

Раздел 5. Лыжная подготовка		22	
Тема 5. 1. Техника безопасности при занятиях лыжным спортом. Попеременные лыжные ходы	Содержание В том числе практических занятий Практическое занятие №28 Техника выполнения попеременного двухшажного хода, попеременного четырехшажного хода. Практическое занятие №29 Прохождение дистанции до 2 км изученными попеременными ходами. Самостоятельная работа Прохождение дистанции до 3 км изученными попеременными ходами.	2 2 2	ОК1-ОК11
Тема 5. 2. Одновременные лыжные ходы	Содержание В том числе практических занятий Практическое занятие №30 Техника выполнения одновременного бесшажного хода. Прохождение дистанции одновременным бесшажным ходом. Практическое занятие №31 Техника выполнения одновременного одношажного хода, двухшажного хода. Практическое занятие №32 Прохождение дистанции до 2 км изученными одновременными ходами.	2 2	ОК1-ОК11
Тема 5. 3. Коньковый ход	Содержание В том числе практических занятий Практическое занятие №33 Техника выполнения одноименного полуконькового хода. Прохождение дистанции. Техника выполнения одноименного односложного конькового хода, одноименного двухшажного конькового хода. Прохождение дистанции.	2	ОК1-ОК11
Тема 5. 4. Способы перехода с хода на ход	Содержание В том числе практических занятий Практическое занятие №34 Изучение способов перехода с одновременных ходов на попеременные. Прохождение дистанции. Практическое занятие №35 Прохождение дистанции изученными лыжными ходами. Самостоятельная работа Прохождение дистанции до 3 км изученными лыжными ходами.	2 2 2	ОК1-ОК11

Тема 5. 5. Способы преодоления подъемов и спусков	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практические занятия		
	Практическое занятие №36 Выполнение подъема в гору скольжением, скользящим шагом, ступающим шагом, елочкой, полуделочкой, лесенкой.	2	
	Самостоятельная работа Преодоление подъемов и спусков изученными способами.	2	
Тема 5. 6. Способы торможений	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №37 Выполнение торможения «плугом», упором, боковым соскальзыванием, преднамеренное падение.	2	
	Содержание		
Тема 5. 7. Прохождение дистанции	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №38 Распределение сил по дистанции, лидирование, обгон, финиширование.	2	
	Прохождение дистанции до 5 км.		
		16	
Раздел 6. Мини-футбол Тема 6. 1 Техника безопасности при игре в мини-футбол. Исходное положение (стойки), перемещения.	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №39 Выполнение упражнений с ударами по катящемуся, летящему мячу средней частью подъема ноги, внутренней частью подъема ноги, носком.	2	
Тема 6. 2. Выполнение ударов головой на месте и в прыжке, ударов по воротам.	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №40 Выполнение комплекса упражнений для развития скоростных способностей.	2	
	Самостоятельная работа Выполнение ударов по мячу ногой, головой различными способами.	2	
Тема 6. 3. Выполнение	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практических занятий		

упражнений с остановкой мяча ногой, грудью.	Практическое занятие №41 Выполнение специальных беговых упражнений. Выполнение упражнений с отбором мяча обманных движений.	2	
Тема 6. 4. Выполнение упражнений с отбором мяча, обманных движений.	Содержание В том числе практических занятий Практическое занятие №42 Выполнение специальных беговых упражнений. Выполнение упражнений с остановкой мяча ногой, грудью. Самостоятельная работа Выполнений упражнений с остановкой мяча ногой, туловищем, головой.	2	ОК1-ОК11
Тема 6. 5. Выполнение упражнений с передачей мячей.	Содержание В том числе практических занятий Практическое занятие №43 Выполнение ОРУ с отягощениями. Передача мяча в парах, тройках на месте и в движении, Игра «квадрат».	2	ОК1-ОК11
Тема 6. 6. Ведение мяча.	Содержание В том числе практических занятий Практическое занятие №44 Выполнение ОРУ с отягощениями. Выполнение упражнений с передачей мячей в парах, тройках на месте и в движении, игра «квадрат».	2	ОК1-ОК11
Тема 6. 7. Техника игры вратаря.	Содержание В том числе практических занятий Практическое занятие №45 Выполнение вбрасывания мяча, техника игры вратаря.	2	ОК1-ОК11
Тема 6. 8. Двухсторонняя игра с применением освоенных элементов техники игры.	Содержание В том числе практических занятий Практическое занятие №46 Выполнение упражнений с передачей мячей в парах, тройках на месте и в движении. Самостоятельная работа Подготовка сообщения по теме : «История возникновения и развития игровых видов спорта» (по выбору).	2	ОК1-ОК11
Раздел 7. Гимнастика		14	
Тема 7. 1. Техника	Содержание В том числе практических занятий		ОК1-ОК11

безопасности на занятиях гимнастикой. Строевые упражнения	Практическое занятие №47 Страховка и самостраховка. Выполнение строевых упражнений на месте и в движении. В выполнении комплекса УТГ.	2	ОК1-ОК11
	Практическое занятие №48 Выполнение ОРУ с гимнастическими палками. Выполнение порядковых упражнений. Выполнение построений и размыканий.	2	
	Самостоятельная работа	3	
	Выполнение строевых упражнений на месте и в движении. Составление и выполнение комплекса УТГ и ОРУ.		
Тема 7.2. Общеразвивающие упражнения	Содержание		ОК1-ОК11
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №49 Выполнение комплекса ОРУ для рук и плечевого пояса, шеи, туловища и ног.	2	
	Практическое занятие №50 Выполнение комплекса ОРУ с набивными мячами, в парах.	2	
Тема 7.3. Акробатические упражнения	Самостоятельная работа	3	ОК1-ОК11
	Составление и выполнение комплекса УТГ и ОРУ.		
	Содержание		
	В том числе практических занятий		
Раздел 7.4. Контрольные нормативы	Практическое занятие №51 Выполнение ОРУ для верхнего плечевого пояса и шеи. Изучение способов группировки. Выполнение перекатов вперед, назад в сторону. Совершенствование техники кувырков вперед и назад.	2	ОК1-ОК11
	Практическое занятие №52 Выполнение стойки на лопатках, голове и руках. Выполнение упражнений мост, шпагат (полушпагат).	2	
	Практическое занятие №53 Выполнение комплекса акробатических упражнений из освоенных элементов. Зачет.	2	
	Содержание	6	
	В том числе практических занятий		ОК1-ОК11
	Практическое занятие №54 ОРУ в движении. Специальные беговые упражнения. Сдача контрольного норматива. Подтягивание Челночный бег 10*10	2	
	Практическое занятие №55 ОРУ в движении. Специальные беговые упражнения Поднимание туловища за 30 с. Прыжки на скакалке за 2 мин	2	
	Практическое занятие №56 ОРУ в движении. Специальные беговые упражнения. Наклоны, вперед сидя на полу. Бег 1000 мет	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Итого:		160	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия универсального спортивного зала, тренажёрного зала, открытого стадиона широкого профиля оборудованных раздевалок с душевыми кабинами.

Спортивное оборудование:

баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, ворота, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон, оборудование для силовых упражнений (например: гантели, утяжелители, резина, штанги с комплектом различных отягощений, бодибары);

оборудование для занятий аэробикой (например, степ-платформы, скакалки, гимнастические коврики, фитболы).

гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса, дорожка резиновая разметочная для прыжков и метания;

оборудование, необходимое для реализации части по профессионально-прикладной физической подготовке.

Технические средства обучения:

- музыкальный центр, выносные колонки, микрофон, компьютер, мультимедийный проектор, экран для обеспечения возможности демонстрации комплексов упражнений;
- электронные носители с записями комплексов упражнений для демонстрации на экране.

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. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ А.А. Бишаева. — 6-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2017. — 304 с.

2. Виленский М.Я., Горшков А.Г. Физическая культура (СПО): учебное пособие/ М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — 4-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2016. — 240 с.

3. Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. Физическая культура: учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — М. : КНОРУС, 2016. — 256 с.

4. Решетников Н.В. Физическая культура: учебник для учреждений СПО/ Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын, Р.Л. Палтиевич, Г.И. Погадаева, 13-изд., испр. — М. : ИЦ «Академия», 2013. -176 с..

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа : www.minstm.gov.ru

2.Федеральный портал «Российское образование»).[Электронный ресурс] Режим доступа : www.edu.ru

3.Официальный сайт Олимпийского комитета России). [Электронный ресурс] Режим доступа : www.olympic.ru

4. Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009)[Электронный ресурс]: учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка».Режим доступа:www.goup32441.narod.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
умения: - Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности - Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Демонстрировать умения применения рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности пользования средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Оценка выполнения практических заданий, выполнение индивидуальных заданий, принятие нормативов.
знания: - Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - Основы здорового образа жизни; - Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности - Средства профилактики перенапряжения	Демонстрировать знания роли физической культуры, основ здорового образа жизни, зоны физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжений.	Фронтальная беседа, устный опрос, тестирование

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

Председатель П(Ц)К _____ Б.Э. Адагов

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Приказ Министерства образования и науки
Российской Федерации от 05 февраля 2018г.
N 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

_____ Х.И.Абдулхалимов
«30» 06 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Психология общения относится к базовым общепрофессиональным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03, ОК 04, ОК 05	– применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	– взаимосвязь общения и деятельности; – цели, функции, виды и уровни общения; – роли и ролевые ожидания в общении; – виды социальных взаимодействий; – механизмы взаимопонимания в общении; – техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; – этические принципы общения; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	48
Самостоятельная работа обучающихся	8
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	40
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	40
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	не предусмотрено
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Тема 1. Психология общения: история, структура и значение дисциплины	Содержание		
	Психология как наука. История её возникновения и развития		
	Структура психологической науки	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Коммуникативная деятельность – понятие, мотивы Значение психологии общения для разностороннего развития личности		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить эссе на одну из тем :		
	1. С кем мы общаемся? Выбор партнера по общению. 2. Возникновение первого впечатления о партнере по общению. 3. Коммуникативные барьеры. Пути их преодоления. 4. Значения жестов в различных культурах. 5. Роль невербальных средств общения. 6. Особенности опосредованного общения. 7. Успешное и неуспешное, затратное и незатратное общение. 8. Пути предупреждения конфликтов	1	
Тема 2. Общение как сложное взаимодействие	Содержание		
	Общение в системе межличностных и общественных отношений; Единство общения и деятельности; Структура общения; Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе.	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	

	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить реферат или презентацию на одну из выбранных тем: 1. Межличностное и массовое общение. 2. Вербальное и невербальное общение. 3. Навыки эффективного общения через средства электронной коммуникации.	1	
Тема 3. Структура психологии общения	Содержание Субъекты общения Средства, потребности, мотивация и цели. Способы взаимодействия, взаимовлияния и отражения влияний в процессе общения. Лабораторные работы Практические занятия Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05
Тема 4. Основы стрессоустойчивости-понятие, особенности формирования	Содержание Понятие стрессоустойчивости – значение, пути формирования (тестирования на уровень стрессоустойчивости) Техники релаксации Лабораторные работы Практические занятия	-	
		-	
		-	
		-	
		2	ОК 03 ОК 04 ОК 05
		-	
		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Применение техник арг-терапии с демонстрацией конечного результата для дальнейшего анализа	1	
Тема 5. Общение как форма обмена информацией	Содержание Структура общения Виды общения Особенности коммуникаций в современном мире Лабораторные работы Практические занятия Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05
		-	
		-	
		-	

Тема 6. Влияние имиджа на эффективность коммуникаций Эффекты восприятия	Содержание		
	Имидж – определение, значение Функции имиджа Влияние имиджа на эффективность коммуникаций Эффекты восприятия-их разновидности и значение Соотношения «я-реальное» и «я-идеальное» Как формировать отношение к себе и окружающим	2	OK 03 OK 04 OK 05
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
Тема 7. Развитие стрессоустойчивости через укрепление нервной системы	Самостоятельная работа обучающихся		
	Подготовить реферат или презентацию на тему: «Влияние имиджа на наше отношение к миру» Повторение материалов лекций, чтение рекомендуемой литературы	1	
	Содержание		
	Основные способы и приёмы развития стрессоустойчивости Дыхательная гимнастика по методу А.Н. Стрельниковой Телесное ориентирование – как оно работает, методы применения	2	OK 03 OK 04 OK 05
Тема 8. Общение как форма взаимодействия	Содержание		
	Взаимодействие в процессе общения – как оно протекает, основные принципы Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	2	OK 03 OK 04 OK 05
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
Тема 9. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа.	Самостоятельная работа обучающихся		
	Повторение материалов лекций, чтение рекомендуемой литературы.	1	
	Содержание		
	Транзактный анализ Э.Берна Раскрытие принципа транзакций (тест на превалирующие транзакции в общении). Реагирование в рамках общения – «я» сообщения, принципы их построения	2	OK 03 OK 04 OK 05
	Лабораторные работы	-	

	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 10. Разработка сценариев взаимодействия и определение их роли в межличностном общении	Содержание		ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Построение сценариев взаимодействия Рольные, гендерные, профессиональные и социокультурные сценарии взаимодействия – примеры Обработка эмоций как важный элемент разгрузки	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Повторение материалов лекций, чтение рекомендуемой литературы		
	Содержание		
	Определение элементов коммуникаций (Проведение теста на уровень развития коммуникативных способностей) Коммуникативные способности как слагаемое общей культуры человека Способы развития коммуникативных способностей	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 11. Основные элементы коммуникации	Содержание		
	Что такое осознанное слушание Виды слушания Типичные ошибки слушания	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
Тема 12. Виды, правила и техники слушания.	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить реферат или презентацию на одну из выбранных тем: «Формирование осознанного слушания» «Что такое стресс? Его истоки и причины» Повторение материалов лекций, чтение рекомендуемой литературы	1	

Тема 13. Стрессовые ситуации и работа с ними	Содержание		
	Практическое занятие – как справиться с чрезмерными эмоциональными нагрузками. Ролевая игра с элементами тренинга - присутствия	2	OK 03 OK 04 OK 05
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 14. Психологические аспекты общения	Содержание		
	Перцепция и эмпатия		
	Особенности реагирования в процессе коммуникации	2	OK 03 OK 04 OK 05
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
Тема 15. Деловая беседа	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Содержание		
	Особенности деловой беседы		
	Принципы построения деловой беседы	2	OK 03 OK 04 OK 05
	Аргументация в процессе деловой беседы		
Тема 16. Психологические особенности ведения дискуссий и публичных выступлений.	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Содержание		
	Техника проведения дискуссий, подготовка к ним		
	Техника самопрезентация	2	OK 03 OK 04 OK 05
	Особенности публичных выступлений		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 17. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	Содержание			ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Понятие конфликта, структура	2		
	Разновидности конфликтов			
	Особенности реагирования в конфликте Методы разрешения и предупреждения конфликтов Ролевые особенности реагирования в конфликте Работа с неразрешёнными конфликтами			
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия	-		
	Содержание			
Тема18. Гнев и агрессия.	Гнев, агрессия – их различия, источники, особенности	2		ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Методы работы с негативными эмоциями			
	Использование проективных методик как способа разрешения вытесненных эмоций			
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия	-		
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	Повторение материалов лекций, чтение рекомендуемой литературы	1		
Тема 19. Мораль и этика. Деловой этикет	Содержание			ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Понятие: этика и мораль. Категория этики.	2		
	Нормы морали.			
	Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения Деловой этикет – его составляющие, особенности Понятие dress-code как составляющее делового этикета			
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Дифференцированный зачет				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

1. Документационное обеспечение:

паспорт кабинета; ФГОС СПО специальности; план работы учебного кабинета; план работы СНО; журнал по технике безопасности.

2. Учебно-методическое обеспечение:

- планы занятий по дисциплине «Психология общения»;
- раздаточный дидактический материал по учебной дисциплине «Психология общения»;
- банк оценочных материалов по дисциплине «Психология общения» в форме разноуровневых тестовых заданий;
- методические рекомендации для организации самостоятельной деятельности студентов по дисциплине «Психология общения»;

3. Технические средства обучения:

- учебные рабочие места оснащенные ПВМ;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

- 1) Андреева Г. М. «Социальная психология». - М. : Аспект – пресс, 2009.
- 2) Андреев Е. В. «Социальная психология» - М.: Академия, 2009.
- 3) Соснин В. А., Красникова Е. А. Социальная психология. Учебник для ССУЗов (изд:2). – М., 2009.

Дополнительные источники:

- 1) Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. – М.: 2007.
- 2) Берн Э. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры. – М.: 2006.
- 3) Бороздина Г.В. Психология делового общения. –М.: 2006..
- 4) Гришина Н.В. Психология конфликта. – СПб.: 2008.
- 5) Майерс Д. Социальная психология. – СПб.: 2007.

6) Панфилова А.П. Деловая коммуникация и профессиональной деятельности. Учебное пособие. – СПб.: 2005.

7) Петровская Л.А. Компетентность в общении. – М.: 2007.

8) Р.И. Мокшанцев, А.В. Мокшанцева Социальная психология. – М.: Новосибирск, 2010.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы):

Интернет-источники:

1) Портал психологии - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>

3) Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>

4) Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gumer.info/>

5) PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
– взаимосвязь общения и деятельности; – цели, функции, виды и уровни общения; – роли и ролевые ожидания в общении; – виды социальных взаимодействий; – механизмы взаимопонимания в общении; – техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; – этические принципы общения; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	– обучающийся понимает и объясняет взаимосвязь общения и деятельности; – воспроизводит цели, функции, виды и уровни общения; – сравнивает и оценивает виды социальных взаимодействий; – анализирует механизмы взаимопонимания в общении; – поясняет приемы общения, формулирует правила слушания, ведения беседы, убеждения; – понимает этические принципы общения; – анализирует источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	все виды опросов; экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях; оценка результатов выполнения домашних заданий проблемного характера.
Уметь:		
– применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	– обучающийся грамотно применяет технику и приемы делового общения в практической деятельности; – демонстрирует корректное поведение в различных ситуациях в процессе общения	Оценка результатов выполнения практических заданий, анализ ролевых ситуаций

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

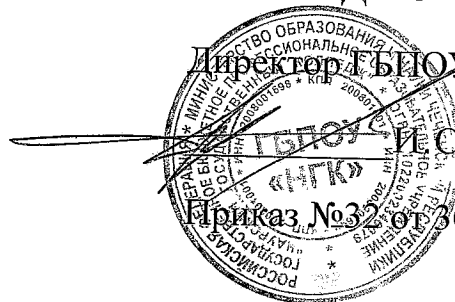
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Наурский государственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НГК»

И.С.Муцулханов

Приказ №32 от 30.06.2022г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 «Финансы, денежное обращение и кредит»

ст.Калиновская

2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией экономических
дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К.

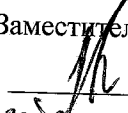
Протокол № 6 от 28.06.2022г

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

Министерства образования и науки Российской
Федерации 5 февраля
2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Абдулхалимов Х.И.
28.06.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 «Финансы, денежное
обращение и кредит» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям) .

Разработчик: Хулаева З.К преподаватель ГБПОУ «НГК».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ 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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина ОП 06 «Финансы, денежное обращение и кредит » входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины :см. Раздел 4 ПООП

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 11; ПК 1.3; ПК 2.5; ПК 4.4.	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - 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.	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - 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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	73
Самостоятельная работа обучающихся	11
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	56
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	36
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	20
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме <i>Экзамен</i>	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2			3	4
Раздел 1 Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами				32	ОК 01-05, 09-11
Тема 1.1 Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	1.1	Содержание учебного материала Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части.		2	ПК 1.3, 2.5
Тема 1.2 Деньги, денежное обращение и денежная система		Содержание учебного материала 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		4	ОК 01-05, 09-11
				2	ПК 1.3, 2.5
				2	

	проведения.		
Тема 1.3 Экономическая сущность государственных финансов	В том числе, практических занятий Практическое занятие Моделирование деловых ситуаций на темы: «Сущность и функции денег», «Закон денежного обращения», «Денежная масса и скорость обращения денег». Содержание учебного материала Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Федеральный бюджет – главное звено бюджетной системы, его значение в решении общегосударственных задач. Доходы федерального бюджета. Расходы федерального бюджета. Принципы бюджетного финансирования. Основные задачи в области государственных расходов. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. Государственный кредит как экономическая и финансовая категория. Управление государственным кредитом. Государство как гарант. Государство как кредитор. Бюджетные кредиты и ссуды. Внешние кредиты. Новые виды кредитов: ипотека, лизинг, кредитные карточки. Внебюджетные фонды. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Пути создания внебюджетных фондов. Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 1.3, 2.5
		2	
		4	
		2	

Тема 1.4 Финансы организаций различных форм собственности	(ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования. Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования.			
	В том числе, практических занятий	2		
	Практическое занятие	2		
	Моделирование деловых ситуаций на темы: «Структура доходов и расходов федерального бюджета», «Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета».			
	Содержание учебного материала	2		ОК 01-05, 09-11
	Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. Факторы, влияющие на организацию финансов коммерческих организаций. Финансы домашнего хозяйства. Домашнее хозяйство как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств. Бюджет домашнего хозяйства: доходы домашнего хозяйства, денежные расходы и их состав. Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и пр.			ПК 1.3, 2.5, 4.4
	В том числе, практических занятий	4		
	Практическое занятие	2		
	Выполнение расчёта балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах.			
	Практическое занятие	2		
Выполнение расчёта чистой прибыли по организациям различных форм собственности.				

Тема 1.5 Система страхования	Практическое занятие Анализ бюджета домашнего хозяйства.	2		
	Содержание учебного материала	2		ОК 01-05, 09-11
	Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. Объективная необходимость социального страхования. Методы формирования фонда социального страхования РФ. Страховой рынок и его структура. Перестрахование. Расчёты в страховом деле.	2		ПК 1.3, 2.5, 4.4
	В том числе, практических занятий	2		
	Практическое занятие Страховой риск. Актуарные расчёты при заключении договора страхования. Особенности страховой деятельности на примере российской страховой компании. Регулирование рынка страховых услуг в РФ.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	4		
	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. 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.		
Раздел 2. Структура кредитной и банковской системы		18	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, 09-11
Банковская система Российской Федерации	Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка.	2	ПК 1.3, 2.5, 4.4
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие	2	
	Выполнение расчёта процентного дохода от вклада денежных средств.		
	Практическое занятие	2	
	Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом.		
Тема 2.2	Содержание учебного материала	10	ОК 01-05, 09-11

Развитие кредитного дела в Российской Федерации	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 и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков. Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовнический кредит как специфическая форма кредита.	2	ПК 1.3, 2.5, 4.4
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие	2	
	Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом.		
	Практическое занятие Выполнение расчёта показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Принципы кредитования. Кредитный договор.		

	2. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.		
Раздел 3 Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг		8	
Тема 3.1	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, 09-11
Рынок ценных бумаг	Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их развития. Современная биржевая ситуация в России. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке. В том числе, практических занятий Практическое занятие Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска. Выполнение расчёта рыночной стоимости ценных бумаг. Определение суммы дивидендов по акциям.	2	ПК 1.3, 2.5, 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	

Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3			
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 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. 6. Учет векселя в банке.			
Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения		8	OK 01-05, 09-11
Тема Валютные отношения и валютная система	4.1 Содержание учебного материала Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.	2	ПК 1.3, 2.5, 4.4
Тема Международные кредитные отношения	4.2 Содержание учебного материала 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 расчетов (БМР), его задачи. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника.	2	

Всемирная торговая организация (ВТО).			
В том числе, практических занятий		2	
Практическое занятие		2	
Платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год), анализ хозяйственных операций страны.			
Самостоятельная работа обучающихся:		2	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4			
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:			
1. Национальная, мировая и международная валютные системы. 2. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. 3. Конвертируемость валюты. 4. Валютные операции. Валютный рынок.			
Промежуточная аттестация		Экзамен	
Всего:		73	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. 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.

3.2. 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

3.2.1. Печатные издания¹:

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. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая 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 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

¹ 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.

10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;
27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;

31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
32. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
33. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
34. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
35. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
36. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
37. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
38. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
39. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
40. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
41. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах»;
42. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
43. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)»;
44. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
45. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;
46. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404);

47. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079);
48. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России);
49. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент: учебник для СПО / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5.;
50. Михайленко, М. Н. Финансовые рынки и институты: учебник и практикум для СПО / М. Н. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00927-9.;
51. Рогова, Е. М. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для СПО / Е. М. Рогова, Е. А. Ткаченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 540 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01522-5.;
52. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.] ; под ред. Д. В. Буракова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00812-8.;
53. Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5.;

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>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
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>

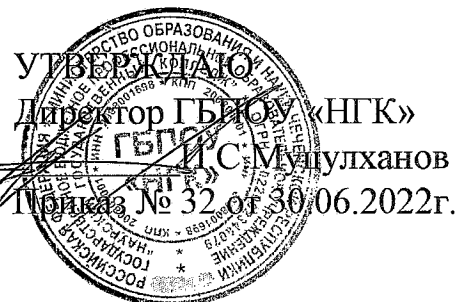
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Знание принципов функционирования системы и основ бюджетного устройства	их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется	видов текущего контроля
Знание особенностей функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг	обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно	
Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг	правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении	
Знание характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики	программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется	
Знание особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы	обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ЕН.01 Математика

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

социально-экономических дисциплин

Председатель П(Ц)К _____ З.К. Хулаева

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

40.02.01 Право и организация
социального обеспечения

Министерства образования и науки
Российской Федерации

Пр.№ 69 от 05.февраля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР ГБПОУ
«НГК» _____ З.С-У. Муртазова
«30» 06 2022г

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	4
2 .РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ.....	4
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ).....	6
4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	13

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее УД), относящейся к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПО: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт

Система контроля и оценки освоения программы УД соответствует «Положению о формировании ФОС» в ГБПОУ «Наурский государственный колледж» и рабочим учебным планам.

Итоговый контроль освоения дисциплины проводится в форме дифференцированного зачета, который преследует цель оценить освоение образовательных результатов по дисциплине.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате освоения дисциплины ЕН.01 Математика обучающийся должен уметь:

- решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;
- применять основные методы интегрирования при решении задач;
- применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;

знать:

- основные понятия и методы математического анализа;
- основные численные методы решения прикладных задач.

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Оценка курса учебной дисциплины осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля:

- текущий контроль – *тестирование, контрольная работа*
- промежуточная аттестация – *дифференцированный зачет*

Дифференцированный зачет проводится в сроки, установленные учебным планом, и определяемые календарным учебным графиком образовательного процесса.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

«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 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 дисциплины, у него не сформированы знания и умения.

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ)

Типовые задания для оценки освоения раздела 1 «Элементы линейной алгебры и теории комплексных чисел»

Практическое занятие №1. Действия над комплексными числами.

1 Вариант.

№1. Найти сумму, разность, произведение и частное z_1 и z_2 :

а) $z_1=24-7i$, $z_2=8+16i$;

б) $z_1=16i$, $z_2=4-3i$.

№2. Вычислить:

а) $\frac{(5+7i)-(6-4i)}{3-i}$;

б) $(4+3i)(3-4i)-(4-3i)(3+4i)$;

в) $\frac{2-3i}{8+i} + \frac{3-7i}{3+2i}$.

№3. Решить уравнение:

а) $4x^2+12x+25=0$;

б) $x^2+10x+50=0$;

в) $x^2+2x+8=0$.

2 Вариант.

№1. Найти сумму, разность, произведение и частное z_1 и z_2 :

а) $z_1=16+8i$, $z_2=32-2i$;

б) $z_1=15i$, $z_2=3+2i$.

№2. Вычислить:

а) $\frac{(9i-2)-(3+4i)}{4-2i}$;

б) $(2+4i)(4-2i)-(2-4i)(4+2i)$;

в) $\frac{6-7i}{i} + \frac{3-i}{5-3i}$.

№3. Решить уравнение:

а) $9x^2+12x+29=0$;

б) $x^2-2x+2=0$

в) $x^2+2x+15=0$.

Практическое занятие №2 по теме: «Определитель матрицы. Основные свойства определителей и их вычисление»

1 Вариант.

1. Найти сумму матриц. $A = \begin{pmatrix} 3 & 5 & 7 \\ 2 & -1 & 0 \\ 4 & 3 & 2 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 4 \\ 2 & 3 & -2 \\ -1 & 0 & 1 \end{pmatrix}$.

2. Найти матрицу $C = 2A + 5B$, если $A = \begin{pmatrix} 3 & 5 \\ 4 & 1 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} 2 & 3 \\ 1 & -2 \end{pmatrix}$.

3. Найти произведение матриц AB и BA , если $A = \begin{pmatrix} 1 & 3 & 1 \\ 2 & 0 & 4 \\ 1 & 2 & 3 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} 2 & 1 & 0 \\ 1 & -1 & 2 \\ 3 & 2 & 1 \end{pmatrix}$.

4. Найти матрицу обратную к данной $A = \begin{pmatrix} 3 & 2 & 2 \\ 1 & 3 & 1 \\ 5 & 3 & 4 \end{pmatrix}$, сделать проверку.

2 Вариант.

1. Найти сумму матриц. $A = \begin{pmatrix} 7 & 5 & 3 \\ 0 & -1 & 2 \\ 2 & 3 & 4 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} 4 & 2 & 1 \\ -2 & 3 & 2 \\ 1 & 0 & -1 \end{pmatrix}$.

2. Найти матрицу $C = 4A + 3B$, если $A = \begin{pmatrix} 3 & 5 \\ 4 & 1 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} 2 & 3 \\ 1 & -2 \end{pmatrix}$.

3. Найти произведение матриц AB и BA , если $A = \begin{pmatrix} 1 & 3 & 1 \\ 4 & 0 & 2 \\ 3 & 2 & 1 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} 0 & 1 & 2 \\ 2 & -1 & 1 \\ 1 & 2 & 3 \end{pmatrix}$.

4. Найти матрицу обратную к данной $A = \begin{pmatrix} 2 & 2 & 3 \\ 1 & 3 & 1 \\ 4 & 3 & 5 \end{pmatrix}$, сделать проверку.

Практическое занятие №3 по теме: «Миноры и алгебраические дополнения элементов определителя»

Найдите миноры и алгебраические дополнения элементов второй строки определителя

$$|A| = \begin{vmatrix} 3 & -5 & 2 \\ 1 & 0 & -7 \\ -1 & 2 & 1 \end{vmatrix}$$

2. Вычислить алгебраическое дополнение A_{11} :

$$A_{11} = (-1)^{1+1} M_{11} \quad |M| = \begin{vmatrix} -2 & 0 & 1 \\ 0 & 1 & 2 \\ 3 & -5 & 4 \end{vmatrix}$$

3. Найдите определитель матрицы

$$A = \begin{vmatrix} 1 & -2 & 0 \\ -3 & 4 & 2 \\ -1 & 0 & 1 \end{vmatrix}$$

4. Вычислить миноры определителя M_{21} и M_{22}

$$D = \begin{vmatrix} -1 & 2 & 3 \\ 0 & 9 & 6 \\ -7 & 5 & -3 \end{vmatrix}$$

5. Вычислить миноры M_{13} и M_{32} для соответствующих элементов матрицы

$$A = \begin{pmatrix} 1 & 0 & 2 \\ -3 & 2 & 0 \\ 4 & 2 & 5 \end{pmatrix}$$

6. Вычислить алгебраические дополнения A_{13} и A_{32} для соответствующих элементов матрицы

$$A = \begin{pmatrix} 1 & 0 & 2 \\ -3 & 2 & 0 \\ 4 & 2 & 5 \end{pmatrix}$$

Практическое занятие № 4 по теме: «Решение систем линейных уравнений методом Гаусса»

№1

$$\begin{cases} x_1 + x_2 = 3 \\ 2x_1 + x_2 = 5 \end{cases}$$

№2

$$\begin{cases} x_1 - 2x_2 + x_3 = 0 \\ 2x_1 + 2x_2 - x_3 = 3 \\ 4x_1 - x_2 + x_3 = 5 \end{cases}$$

№3

$$\begin{cases} 2x_2 + x_3 = -4 \\ x_1 + x_2 + 2x_3 = -3 \\ 2x_1 + 2x_3 = 0 \end{cases}$$

№4

$$\begin{cases} 5x_1 - 2x_2 + 4x_3 = 5 \\ 2x_1 + 3x_2 - x_3 = 7 \\ 3x_1 - x_2 + 2x_3 = 3 \end{cases}$$

Практическое занятие № 5 по теме: «Решение систем линейных уравнений формулами Крамера»

Вариант 1

$$1) \begin{cases} x_1 + x_2 + x_3 = 3, \\ x_1 - 2x_2 + 3x_3 = 2, \\ 5x_1 + x_2 + 3x_3 = 9. \end{cases}$$

Вариант 2

$$1) \begin{cases} x + y - z = 6, \\ 2x + 3y + z = 9, \\ x + 2y + 4z = -1. \end{cases}$$

$$2) \begin{cases} 2x + 3y - z = 1, \\ x - y + z = 2, \\ 3x + 2y = 5. \end{cases}$$

$$3) \begin{cases} 2x - 5y + z = -2, \\ 4x + 3y - 6z = 1, \\ 2x + 21y - 15z = 8. \end{cases}$$

$$4) \begin{cases} 3x - 2y + 5z = 7, \\ 7x + 4y - 8z = 3, \\ 5x - 3y - 4z = -12. \end{cases}$$

$$2) \begin{cases} x_1 + 2x_2 + 3x_3 = 6, \\ 3x_1 + 2x_2 - x_3 = 4, \\ 2x_1 - 3x_2 + 2x_3 = -8. \end{cases}$$

$$3) \begin{cases} x_1 + x_2 + x_3 = 0, \\ x_1 + 2x_2 + 3x_3 = -1, \\ 5x_1 + 4x_2 + 3x_3 = 3. \end{cases}$$

$$4) \begin{cases} 2x - 5y + z = -2, \\ 4x + 3y - 6z = 1, \\ 2x + 21y - 15z = 3. \end{cases}$$

Практическое занятие № 6 «Контрольная работа №1 по теме: «Элементы линейной алгебры»

1 Вариант.

№1. Найти сумму, разность, произведение и частное z_1 и z_2 :

а) $z_1 = 24 - 7i$, $z_2 = 8 + 16i$;

№2 Найти матрицу $C = 2A + 5B$, если $A = \begin{pmatrix} 3 & 5 \\ 4 & 1 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} 2 & 3 \\ 1 & -2 \end{pmatrix}$.

№3 Найти произведение матриц, если $A = \begin{pmatrix} 3 & 5 \\ 4 & 1 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} 2 & 3 \\ 1 & -2 \end{pmatrix}$.

№4 Решить систему линейных уравнений методом Гаусса

$$\begin{cases} 2x + y - z = 1 \\ x + y + z = 6 \\ 3x - y + z = 4 \end{cases}$$

№5 Решить систему линейных

$$\begin{cases} 2x_1 + 2x_2 - x_3 = 3; \\ -4x_1 + x_2 + x_3 = 4; \\ 4x_1 - 3x_2 + 2x_3 = 5. \end{cases}$$

2 Вариант.

№1. Найти сумму, разность, произведение и частное z_1 и z_2 :

а) $z_1 = 16i$, $z_2 = 4 - 3i$.

№2 Найти сумму матриц. $A = \begin{pmatrix} 3 & 5 & 7 \\ 2 & -1 & 0 \\ 4 & 3 & 2 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 4 \\ 2 & 3 & -2 \\ -1 & 0 & 1 \end{pmatrix}$.

№3 Найти произведение матриц, если $A = \begin{pmatrix} 3 & 5 \\ 4 & 1 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} 2 & 3 \\ 1 & -2 \end{pmatrix}$.

№4 Решить систему линейных уравнений методом Гаусса

$$\begin{cases} x - y - z = -2, \\ x + 2y + z = 3, \\ 2x + y - 3z = 7. \end{cases}$$

№5 Решить систему линейных уравнений формулами Крамера

$$\begin{cases} x_1 + x_2 + x_3 = 3, \\ x_1 - 2x_2 + 3x_3 = 2, \\ 5x_1 + x_2 + 3x_3 = 9. \end{cases}$$

Практическое занятие № 7 по теме: «Вычисление определенных интегралов».

Вариант 1

$$\begin{aligned} &a) \int_1^2 (3x^2 - 2x) dx \\ 1. &b) \int_{\pi}^{2\pi} \frac{\cos x}{6} dx \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &a) \int_{-2}^1 (x^2 - x) dx \\ 2. &b) \int_{-\pi/6}^{\pi/6} \frac{6dx}{\cos^2 2x} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &a) \int_{-\pi/2}^{\pi/2} 3 \cos x dx \\ 3. &b) \int_0^2 \left(1 - \frac{x}{2}\right)^4 dx \end{aligned}$$

Вариант 2

$$\begin{aligned} &a) \int_0^{\pi/2} \frac{3}{\cos^2 \frac{1}{2}x} dx \\ 1. &b) \int_2^3 (1-x)^4 dx \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &a) \int_0^{\pi/8} \frac{4}{\cos^2 2x} dx \\ 2. &b) \int_{-2}^1 (4x^3 + 6x) dx \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &a) \int_{\pi/2}^3 (3x^2 - 2x) dx \\ 3. &b) \int_{-\pi/2}^{\pi/2} 3 \sin x dx \end{aligned}$$

Вариант 3

$$\begin{aligned} &a) \int_1^2 (4x^3 - 3x^2) dx \\ 1. &b) \int_0^4 \frac{dx}{\sqrt{x+3}} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &a) \int_0^{\pi/9} (2 \cos 3x) dx \\ 2. &b) \int_0^2 \left(1 - \frac{x}{2}\right)^4 dx \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &a) \int_0^{\pi/12} (108 \sin 6x) dx \\ 3. &b) \int_{-1}^1 (7 - 5x) dx \end{aligned}$$

$$4. \quad \begin{aligned} a) & \int_1^2 (4x^3 + 2x) dx \\ b) & \int_0^{\pi} \frac{3dx}{\cos^2\left(\frac{x}{2} - \frac{\pi}{3}\right)} \end{aligned}$$

$$4. \quad \begin{aligned} a) & \int_0^{\pi} \left(3 \sin \frac{1}{2} x\right) dx \\ b) & \int_1^0 (1-2x)^4 dx \end{aligned}$$

$$4. \quad \begin{aligned} a) & \int_0^{\frac{\pi}{8}} \frac{4}{\cos^2 2x} dx \\ b) & \int_{-2}^1 (4x^3 + 6x) dx \end{aligned}$$

Практическое занятие № 8 по теме: «Решение прикладных задач».

Вариант 1

Задача 1. Скорость движения точки изменяется по закону $v = (3t^2 + 2t + 1)$ м/с. Найти путь, пройденный точкой за 10 с от начала движения.

Задача 2. Сжатие x винтовой пружины пропорционально приложенной силе F . Вычислить работу силы F при сжатии пружины на 0,04 м, если для сжатия ее на 0,01 м нужна сила 10 Н.

Задача 3. Цилиндрическая цистерна с радиусом основания 0,5 м и высотой 2 м заполнена водой. Вычислить работу, которую необходимо произвести, чтобы выкачать воду из цистерны.

Задача 4. Два тела начали двигаться одновременно из одной точки в одном направлении по прямой. Первое тело движется со скоростью $v_1 = (3t^2 + 2t)$ м/с, второе – со скоростью $v_2 = (2t + 5)$ м/с. На каком расстоянии друг от друга они окажутся через 6 с?

Вариант 2

Задача 1. Скорость прямолинейного движения тела выражается формулой $v = 2t + 3t^2$ (м/с). Найти путь, пройденный телом за 5 секунд от начала движения.

Задача 2. Два тела начали двигаться одновременно из одной точки в одном направлении по прямой. Первое тело движется со скоростью $v_1 = (6t^2 + 2t)$ м/с, второе – со скоростью $v_2 = (4t + 5)$ м/с. На каком расстоянии друг от друга они окажутся через 5 с?

Задача 3. Сила упругости F пружины, растянутой на 1 см = 0,05 м, равна 3 Н. Какую работу надо произвести, чтобы растянуть пружину на 10 см = 0,1 м?

Задача 4. Аквариум имеет форму прямоугольного параллелепипеда. Найдём силу давления воды (плотность воды 1000 кг/м^3), наполняющей аквариум, на одну из его вертикальных стенок, размеры которой 0,4 м × 0,7 м.

Практическое занятие № 9. «Контрольная работа № 2 по теме: «Элементы математического анализа».

1. Найти производную функции

а) $y = \sin(3x-5)$

б) $y = \operatorname{tg} 5x - \cos(2x - \pi)$

в) $y = \ln(10x-4) + \sin(6-2x)$

г) $y = \operatorname{ctg}(4x - \frac{\pi}{4})$

2. Найти дифференциалы указанных функций при произвольных значениях аргумента x и при произвольном его приращении $\Delta x = dx$:

а) $y = \sin x - \cos x + 4$

б) $y = 5x^4 - 3x^2 + 2x$

3. Вычислить приближенное значение $\sqrt{50}$

4. Вычислить неопределенные интегралы

а) $\int (\sin x + 3x^2) dx$

б) $\int \left(\frac{6}{\cos^2 3x} + 1 \right) dx$

5. Вычислить определенные интегралы

а) $\int_0^1 (2x^2 + 4x^3) dx$

б) $\int_1^2 (-1 - 2x) dx$

6. Задача

Тело движется со скоростью $v(t) = t + 2$ (м/с). Найти путь, который пройдет тело за 2 секунды после начала движения.

Практическое занятие № 10 по теме: «Сложение и умножение вероятностей».

Задача 1

На экзамене по геометрии школьнику достаётся один вопрос из списка экзаменационных вопросов. Вероятность того, что это вопрос на тему «Вписанная окружность», равна 0,2. Вероятность того, что это вопрос на тему «Параллелограмм», равна 0,15. Вопросов, которые одновременно относятся к этим двум темам, нет. Найдите вероятность того, что на экзамене школьнику достанется вопрос по одной из этих двух тем.

Задача 2

Если гроссмейстер А. играет белыми, то он выигрывает у гроссмейстера Б. с вероятностью 0,52. Если А. играет черными, то А. выигрывает у Б. с вероятностью 0,3. Гроссмейстеры А. и Б. играют две партии, причем во второй партии меняют цвет фигур. Найдите вероятность того, что А. выиграет оба раза.

Задача 3

В уличном фонаре 3 лампы. Вероятность перегорания лампы в течение года равна 0,8. Найдите вероятность того, что в течение года хотя бы одна лампа не перегорит.

Задача 4

Вероятность того, что батарейка бракованная, равна 0,07. Покупатель в магазине выбирает случайную упаковку, в которой две таких батарейки. Найдите вероятность того, что обе батарейки окажутся исправными.

Практическое занятие № 11 по теме: «Вероятность случайного события».

Задание 1

В соревнованиях по толканию ядра участвуют 8 спортсменов из Аргентины, 6 спортсменов из Бразилии, 5 спортсменов из Парагвая и 6 – из Уругвая. Порядок, в котором выступают спортсмены, определяется жребием. Найдите вероятность того, что спортсмен, выступающий последним, окажется из Аргентины.

Задание 2

В случайном эксперименте бросают две правильные игральные кости. Найдите вероятность того, что в сумме выпадет 3 очка. Результат округлите до сотых.

Задание 3

В классе 10 мальчиков и 15 девочек. Учитель случайным образом выбирает отвечающего у доски. Какова вероятность того, что у доски будет отвечать девочка?

Задание 4

Научная конференция проводится в 5 дней. Всего запланировано 55 докладов - они распределены поровну между всеми днями. На конференции планируется доклад профессора М. Порядок докладов определяется жеребьёвкой. Какова вероятность, что доклад профессора М. окажется запланированным на последний день конференции?

Задание 5

В конференции участвуют 12 французов, 11 россиян, 45 американцев и 32 англичанина. Порядок прочтения докладов определяется жребием. Какова вероятность того, что заключительный доклад будет читаться россиянином?

Задание 6

Коля выбирает трехзначное число. Найдите вероятность того, что оно делится на 5.

Задание 7

В лыжных гонках участвуют 11 спортсменов из России, 6 спортсменов из Норвегии и 3 спортсмена из Швеции. Порядок, в котором спортсмены стартуют, определяется жребием. Найдите вероятность того, что первым будет стартовать спортсмен из России.

Задание 8

Из 1600 пакетов молока в среднем 80 протекают. Какова вероятность того, что случайно выбранный пакет молока не течёт?

Задание 9

В случайном эксперименте симметричную монету бросают дважды. Найдите вероятность того, что орел выпадет ровно 1 раз.

Задание 10

Определите вероятность того, что при бросании игрального кубика (правильной кости) выпадет нечетное число очков.

Практическое занятие № 12 по теме: «Вероятностные методы».

Задача №1

Какова вероятность того, что звонок принял третий диспетчер?

Задача №2

Какова вероятность того, что такси пришлось ждать больше десяти минут?

Задача №3

Какова вероятность того, что мама уехала в перчатках одного цвета?

Задача №4

Сколько вариантов пришлось перебирать папе, чтобы заплатить за такси?

Задача №5

Какова вероятность, что нужный вариант был первым?

Задача №6

Какова вероятность, что вошедшие в кабинет перед мальчиком пациенты не были заражены гриппом?

Практическое занятие № 13 по теме: «Случайная величина».

1. Что называется случайной величиной.
2. Как Вы понимаете, что такое дискретная случайная величина? Приведите пример.
3. Какими свойствами обладает функция распределения дискретной случайной величины?
4. Какими способами можно задать дискретную случайную величину?
5. Назовите основные числовые характеристики дискретной случайной величины, способы их вычисления и свойства.
6. Как Вы понимаете, что такое непрерывная случайная величина? Приведите пример.
7. Какими свойствами обладает функция распределения непрерывной случайной величины?
8. Какими способами можно задать непрерывную случайную величину?
9. Задача 1. Дано распределение некоторой случайной величины. Одна из вероятностей неизвестна. Найти ее.

X -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4

P 0,05 0,1 0,15 0,18 0,44 0,18 ? 0,1 0,05

10. Задача 2. Случайная величина принимает все четные значения от -2 до 6 с равными вероятностями. Постройте таблицу распределения вероятностей этой случайной величины.

ТЕСТ №1

Тема: Виды случайных событий, классическое определение вероятности,

элементы комбинаторики.

Вам предлагается 5 тестовых заданий по теме виды случайных событий, классическое определение вероятности, элементы комбинаторики. Среди предлагаемых вариантов ответов только один является верным.

№	Задание	Предлагаемые варианты ответов
1.	Если появление события A влияет на значение вероятности события B , то про события A и B говорят, что они ...	а) совместные; б) несовместные; в) зависимые; г) независимые.
2.	На гирлянде висят 5 флажков разного цвета. Посчитать количество возможных комбинаций из них, можно используя:	а) формулу числа размещений; б) формулу числа перестановок; в) формулу числа сочетаний; г) 5^2 .
3.	Среди поступивших в кассу 100 купюр – 8 фальшивых. Кассир наудачу вынимает одну купюру. Вероятность того, что эту купюру примут в банке, равна:	а) $\frac{1}{100}$; б) $\frac{8}{100}$; в) $\frac{1}{92}$; г) $\frac{92}{100}$.
4.	В 25 местный автобус входят 4 пассажира. Они могут занять какие угодно места в автобусе. Количество способов расположения этих людей в автобусе рассчитывается по формуле:	а) числа перестановок; б) числа сочетаний; в) числа размещений; г) 25^4 .
5.	Игральная кость брошена один раз. Выпадение числа «4» на верхней грани, является:	а) достоверным событием; б) невозможным событием; в) случайным событием.

ТЕСТ №2

Тема: Теоремы сложения и умножения вероятностей.

Вам предлагается 5 тестовых заданий по теме теоремы сложения и умножения вероятностей. Среди предлагаемых вариантов ответов только один является верным.

№	Задание	Предлагаемые варианты ответов
1.	Событие состоящее в том, что произойдет либо событие A , либо событие B можно обозначить:	а) $A-B$; б) $A+B$; в) $A \cdot B$;

		d) $P_A(B)$.
2.	Формула $P(A+B) = P(A) + P(B)$, соответствует теореме сложения вероятностей:	a) зависимых событий; b) независимых событий; c) совместных событий; d) несовместных событий.
3.	Вероятность промаха для торпедного катера равна $\frac{1}{6}$. Катер произвел 6 выстрелов. Вероятность того, что все 6 раз катер попал в цель, равна:	a) 1; b) $\frac{5}{6}$; c) $\left(\frac{1}{6}\right)^6$ d) $\left(\frac{5}{6}\right)^6$;
4.	Вероятность совместного появления событий A и B обозначают:	a) $P(A \cdot B)$; b) $P(A+B)$; c) $P_B(A)$; d) $P_A(B)$.
5.	Дана задача: в первом ящике – 5 белых и 3 красных шара, во втором – 3 белых и 10 красных шаров. Из каждого ящика наудачу взяли по одному шару. Определить вероятность того, что оба шара одного цвета. Для решения задачи используют:	a) Теорему умножения вероятностей несовместных событий и теорему сложения вероятностей независимых событий. b) Теорему сложения вероятностей несовместных событий; c) Теорему умножения вероятностей независимых событий и теорему сложения вероятностей несовместных событий; d) Теорему умножения вероятностей зависимых событий;

ТЕСТ №3

Тема: Случайные независимые испытания по схеме Бернулли.

Вам предлагается 5 тестовых заданий по теме случайные независимые испытания по схеме Бернулли. Среди предлагаемых вариантов ответов **только один** является верным.

№	Задание	Предлагаемые варианты ответов
1.	Дана задача: Вероятность того, что на странице студенческого реферата есть опечатка, равна 0,03. Реферат состоит из 8 страниц. Определить вероятность того, что ровно 5 из них с опечаткой. Для решения этой задачи используют:	a) Формулу Бернулли; b) Локальную теорему Лапласа; c) Интегральную теорему Лапласа; d) Формулу Пуассона.
2.	В семье планируют завести 5 детей. Если считать вероятность рождения мальчика 0,515, то – наивероятнейшее число девочек в семье	a) 1; b) 2;

	равно:	с) 3; d) 4.
3.	Имеется группа, состоящая из 500 человек. Найти вероятность того, что у двух человек день рождения придется на Новый год. Считать, что вероятность рождения в фиксированный день равна $\frac{1}{365}$. Для решения этой задачи используют:	а) Формулу Бернулли; b) Локальную теорему Лапласа; с) Интегральную теорему Лапласа; d) Формулу Пуассона.
4.	Для определения вероятности того, что в 300 испытаниях событие A произойдет не менее 40 раз, если вероятность A в каждом испытании постоянна и равна 0,15, используют:	а) Формулу Бернулли и теорему сложения вероятностей несовместных событий; b) Локальную теорему Лапласа; с) Интегральную теорему Лапласа; d) Формулу Пуассона, теорему сложения вероятностей несовместных событий, свойство вероятностей противоположных событий.
5.	Дана задача: известно, что в некоторой местности в сентябре бывает 18 дождливых дней. Какова вероятность того, что из случайно взятых в этом месяце семи дней два дня окажутся дождливыми? Для решения этой задачи используют:	а) Формулу Бернулли; b) Локальную теорему Лапласа; с) Интегральную теорему Лапласа; d) Формулу Пуассона.

ТЕСТ №4

Тема: Одномерные случайные величины.

Вам предлагается 5 тестовых заданий по теме одномерные случайные величины, их способы задания и числовые характеристики. Среди предлагаемых вариантов ответов **только один** является верным.

1.	Примером функции плотности распределения вероятностей непрерывной случайной величины является следующая функция:	а) $F(x) = \begin{cases} 0 & x \leq 2 \\ 0,4 & 2 < x \leq 5 \\ 1 & x > 5 \end{cases}$ б) $f(x) = \begin{cases} 0 & x \leq 1 \\ x - 0,5 & 1 < x \leq 2 \\ 0 & x > 2 \end{cases}$ с) $f(x) = \begin{cases} 0 & x \leq 0 \\ \cos x & 0 < x \leq \frac{\pi}{2} \\ 1 & x > \frac{\pi}{2} \end{cases}$ д) $F(x) = \begin{cases} 0 & x \leq 0 \\ \sin x & 0 < x \leq \frac{\pi}{2} \\ 0 & x > \frac{\pi}{2} \end{cases}$
----	--	---

2.	В ящике 10 шаров. Из них 8 – зеленые, а остальные красные. Из ящика вынимают 4 шара. Случайная величина X число вынутых зеленых шаров. X может принимать следующие значения:	a) 0, 1, 2, 3, 4; b) 1, 2, 3, 4; c) 2, 3, 4; d) 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.												
3.	Случайная величина X задана рядом распределения: <table><tr><td>x_i</td><td>3</td><td>5</td><td>8</td><td>9</td><td>13</td></tr><tr><td>p_i</td><td>0,05</td><td>0,1</td><td>0,2</td><td>0,4</td><td>a</td></tr></table> Параметр a равен:	x_i	3	5	8	9	13	p_i	0,05	0,1	0,2	0,4	a	a) 1; b) 0,8; c) 0,25; d) 0,15.
x_i	3	5	8	9	13									
p_i	0,05	0,1	0,2	0,4	a									
4.	Если случайная величина X задана функцией $F(x) = \begin{cases} 0 & x \leq 0 \\ 1 - \cos x & 0 < x \leq \frac{\pi}{2} \\ 1 & x > \frac{\pi}{2} \end{cases}$, то ее математическое ожидание находят по формуле:	a) $M(X) = \int_{-\infty}^{\infty} xF(x)dx$; b) $M(X) = \sum_{i=1}^n x_i p_i$; c) $M(X) = \int_{-\infty}^{\infty} x f(x)dx$; d) $M(X) = \sum_{i=1}^n x_i F(x_i)$.												
5.	Случайная величина X задана рядом распределения: <table><tr><td>x_i</td><td>-5</td><td>-2</td><td>4</td><td>7</td><td>10</td></tr><tr><td>p_i</td><td>0,2</td><td>0,1</td><td>0,1</td><td>0,4</td><td>0,2</td></tr></table> Мода равна:	x_i	-5	-2	4	7	10	p_i	0,2	0,1	0,1	0,4	0,2	a) 10; b) 7; c) 0,4; d) 0,2.
x_i	-5	-2	4	7	10									
p_i	0,2	0,1	0,1	0,4	0,2									

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Тематика вопросов к дифференцированному зачету

1. Определитель 2-го порядка и его свойства.
2. Определитель 3-го порядка. Правило Сарриуса.
3. Алгебраическое дополнение элемента определителя n -порядка.
4. Квадратная, единичная, транспонированная, равные матрицы.
5. Элементарные преобразования матриц. Вырожденная и невырожденная матрицы.
6. Сложение матриц и его свойства.
7. Умножение матрицы на число и его свойства.
8. Умножение матриц и его свойства.
9. Ранг матрицы.
10. Система n -линейных уравнений с n -переменными. Совместная и несовместная системы.
11. Определённая и неопределённая системы.
12. Теорема о разложении определителя по элементам любой строки или столбца.
13. Миноры и алгебраические дополнения.
14. Матрицы, действия над ними.
15. Обратная матрица, алгоритм нахождения.
16. Решение систем линейных уравнений с двумя и тремя неизвестными при помощи определителей (по формулам Крамера).
17. Решение систем линейных уравнений методом Гаусса.
18. Матричный способ решения систем.
19. Приращение аргумента и приращение функции.
20. Понятие производной. Правило нахождения.

21. Основные правила дифференцирования. Дифференцирование основных элементарных функций.
22. Дифференцирование сложной функции.
23. Логарифмическое дифференцирование.
24. Неопределенный интеграл и его свойства.
25. Непосредственное интегрирование.
26. Интегрирование функций, содержащих квадратный трехчлен.
27. Интегрирование рациональных дробей.
28. Интегрирование тригонометрических функций.
29. Интегрирование простейших иррациональных функций.
30. Определенный интеграл и его свойства.
31. Методы интегрирования определенного интеграла.
32. Понятие комплексного числа. Степени мнимой единицы.
33. Алгебраическая форма комплексного числа. Действия в ней.
34. Тригонометрическая форма комплексного числа. Действия в ней.
35. Показательная форма комплексного числа. Действия в ней.
36. Перевод из одной формы комплексного числа в другую.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы для подготовки к текущей аттестации

Основные источники:

1. Богомолов Н.В. Учебник «Математика», учебное пособие, 6-е издание. М. Высшая школа, 2017 г.
2. Богомолов Н.В. «Практические занятия по математике2, - М., 2018 г.
3. Потапов М.К., Шевкин А.В. «Алгебра и начала анализа» Дидактические материалы для 11 класса, 4-е изд., Москва «Просвещение», 2018г.
4. Сударев Ю.Н. Основы линейной алгебры и математического анализа – М. Академия, 2016 г

Дополнительные источники:

1. Богомолов Н.В. Самойленко П.И. «Математика», - М., 2018.
2. Пехлецкий И.Д., Математика: Учебник для средних специальных учебных заведений, - Москва, Академия 2017г
3. Омельченко В.Т., Курбатова Э.В. Математика. Феникс 2017. Пакет прикладных программ по курсу математики ОС Windows, XP - сервисная программа. MS Office, XP - сервисная программа.

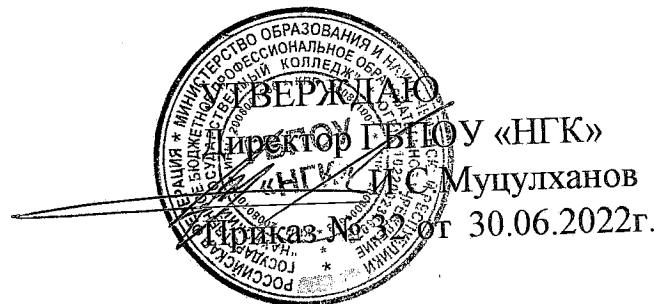
Интернет- ресурсы

[www. fcior. edu. ru](http://www.fcior.edu.ru) (Информационные, тренировочные и контрольные материалы).

[www. school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов).

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

социально-экономических дисциплин

Председатель П(Ц)К _____ З.К. Хулаева

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации

Пр. № 69 от 05.февраля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР ГБПОУ
«НГК» _____ З.С-У. Муртазова
«30» 06 2022г

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в
профессиональной деятельности для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

ст. Кадровая
2р. 10.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Название разделов	Стр.
1	Пояснительная записка	4
2	Паспорт фонда оценочных средств	6
3	Материалы для промежуточной аттестации	10
4	Система кодификации	27
5	Критерии оценок и шкалы	28
6	Список литературы, необходимый для подготовки к промежуточной аттестации	29

Общие положения

Фонд оценочных средства (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ЕН 02 Информатика, ЕН 03 Информатика

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработаны в соответствии с: основной профессиональной образовательной программой по специальностям СПО, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт.

ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности.

1. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ОК, ПК
У 1. – использовать изученные прикладные программные средства.	ОК 2. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.4.
З 1 основные понятия автоматизированной обработки информации, знать общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;	ОК 2. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.4.
З2 базовые системы, программные продукты и пакеты прикладных программ.	ОК 2. ОК 9. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.4.

2. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений.

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания		
	У1	З1	З2
Тема 1.1. Основные понятия информационных технологий		Устный опрос	
Тема 1.2. Основные и периферийные устройства		Устный	Устный опрос

компьютера		опрос	
Тема 2.1. Базовое программное обеспечение ПК	Практическая работа 1-3, тестовое задание		Устный опрос
Тема 2.2. Архиваторы.	Практическая работа 4-5 тестовое задание		Практическая работа 4-5, Устный опрос
Тема 2.3. Прикладное программное обеспечение	Тестовое задание	Устный опрос	Устный опрос
Тема 2.4. Пакет прикладных программ MS Office	Практическая работа 6-25, контрольная работа	контрольная работа	контрольная работа
Тема 2.5. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Практическая работа 26, тестовое задание		Устный опрос
Тема 2.6. Защита информации от несанкционированного доступа.	тестовое задание	Устный опрос	
Тема 3.1. Устройство компьютерных сетей	Практическая работа 27	Устный опрос	
Тема 3.2. Сетевые технологии обработки и передачи информации	Практическая работа 28	Устный опрос	

3. Структура контрольных заданий

3.1. Задания текущего контроля

3.1.1. Контрольное задание

Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата
У 1. – использовать изученные	использование пакетов прикладных программ

прикладные программные средства.	профессиональной направленности, использование изученных прикладных программных средств и информационно-поисковых систем, создание простейших баз данных, осуществление сортировки и поиска информации в базе данных, перечисление и описывание различных типов баз данных
3 1 основные понятия автоматизированной обработки информации, знать общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;	знание основных понятий автоматизированной обработки информации, знание общего состава и структуры персональных ЭВМ и вычислительных сетей
32 базовые системы, программные продукты и пакеты прикладных программ.	понимание базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ

1. Задание для выполнения расчетно-графических работ

1.1 Подготовка текстового документа с использованием

3.2. программы Microsoft Word

- ввести текст анкеты с личными данными;
- отформатировать текст анкеты:
 - ❖ заголовок АНКЕТА расположить по центру, установить шрифт размером 16 пт, стиль полужирный и подчеркнутый;
 - ❖ текст анкеты без заголовка преобразовать в нумерованный список, установить шрифт 14 пт;
 - ❖ для пунктов анкеты установит стиль курсив;
- сохранить документ в файле на диске (см. образец итогового документа).

3.3. 1.2 Обработка данных спортивных измерений и построение диаграмм

3.4. с использованием программы Microsoft EXCEL

- ввести исходные данные¹ и названия статистических характеристик:
- ❖ в ячейку В1 и С1 ввести названия зарегистрированных показателей;
- ❖ в ячейки с В2 по В11 (В2:В11) и с С2 по С11 (С2:С11) ввести по 10 значений для каждого показателя;
- ❖ в ячейки с А12 по А24 (А12:А24) ввести названия рассчитываемых статистических характеристик;
- ввести формулы для расчета характеристик по первому показателю (т.е. по столбцу В): в ячейки с В12 по В21 ввести статистические формулы, выбрав название соответствующей характеристики и указав интервал ячеек для расчета этой характеристики (В2:В11);
- в ячейках В22, В23, В24 аналогично ввести формулы для расчета характеристик (Коррел, Отрезок, Наклон) по двум показателям, т.е. указать интервалы ячеек с исходными данными (В2:В11, С2:С11);
- для второго показателя (столбец С) формулы в ячейках С12:С21 скопировать из ячеек В12:В21;
- отформатировать таблицу: названия статистических характеристик и показателей расположить по центру, шрифт 12 пт, стиль полужирный сделать обрамление таблицы;
- построить графики по исходным данным (В1:С11):
- ❖ график по двум показателям;
- ❖ гистограмма по двум показателям;
- ❖ корреляционное поле с линией регрессии (точечная диаграмма с линией тренда);
- ❖ сохранить файл на диске (см. образец итогового документа).

¹ Исходные данные представляют собой результаты, показанные спортсменами в каком-либо виде спорта. Например, беге на 200 м. Эти данные могут быть взяты из протокола соревнования, официального сайта соревнования (например, олимпиады), или же из данных, полученных студентом в личной спортивной деятельности.

1.3 Подготовка итогового документа, объединяющего

3.5. документ Microsoft Word и документ Microsoft Excel

- скопировать таблицу данных с результатами обработки и диаграммами в буфер обмена;
- ниже текста анкеты вставить данные из буфера обмена и установить связь;
- сохранить итоговый документ в файле на диске;
- изменить исходные значения показателей в ячейках B1:C11 в файле электронной таблицы Excel, обнаружить эти изменения в итоговом документе Word и сохранить его (см. образец итогового документа).

1.4 Подготовка и оформление презентации с использованием

3.6. программы Microsoft Power Point

- примерное содержание презентации:
 - ❖ 1-ый слайд – титульный с заголовком «Расчетно-графические работы по информатике», подзаголовком – «Исполнитель: ФИО студента»;
 - ❖ 2-ой, 3-ий, 4-ый и 5-ый слайды – теоретическая часть Расчетно-графической работы, номер теоретического вопроса выбирается по последней цифре в номере зачетной книжки, указать источники (вопросы см. ниже);
 - ❖ 6-ой, 7-ой и 8-ой слайды – анкета, таблица и диаграммы, подготовленные в программах Word и Excel;
 - ❖ 9-ый и 10-ый слайды – информация, найденная в Интернете по своей специализации (виду спорта), указать на ссылку на ресурс;
- примерное оформление презентации: сделать оформление слайдов, анимацию объектов на каждом слайде, смену слайдов по времени (примерно 5 сек);
- расчетно-графические работы могут быть представлена преподавателю в распечатанном виде (10-15 слайдов) и в виде трех файлов, созданных в программах Word, Excel, Power Point на каком-либо носителе (дискета, диск, флеш-память и т.д.) и защищена у преподавателя.

3.7.

3.8. 1.5 Теоретические вопросы для расчетно-графических работ

1. Информация и информационные процессы. Свойства информации. Единицы измерения информации.
2. Представление данных в компьютере. Системы счисления. Кодирование данных. Представление различных типов данных.
3. Аппаратные средства компьютера. История развития вычислительной техники. Принцип открытой архитектуры. Функциональный состав персонального компьютера.
4. Классификация программных средств компьютера. Операционная система Windows.
5. Программы обслуживания магнитных дисков: форматирование диска, проверка диска, дефрагментация диска.
6. Архивация информации. Методы архивации.
7. Информационная безопасность. Вредоносные программы.
8. Алгоритмизация решения задач на компьютере.
9. Компьютерные коммуникации. Классификация компьютерных сетей. Сетевые протоколы. Компоненты сети.
10. Глобальная компьютерная сеть Интернет. История сети Интернет. Сервисы Интернета. Поиск информации в WWW. Защита информации в сети Интернет.

2. Образец итогового документа

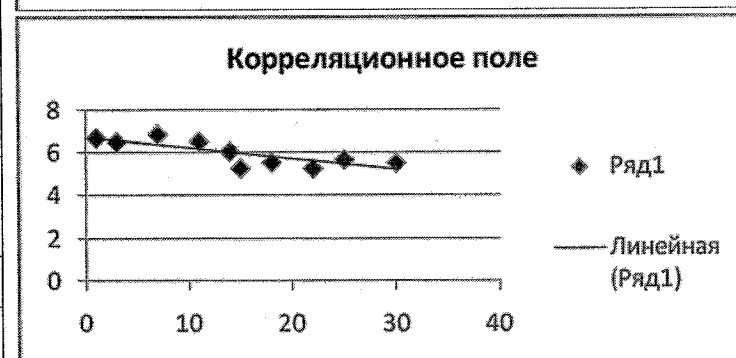
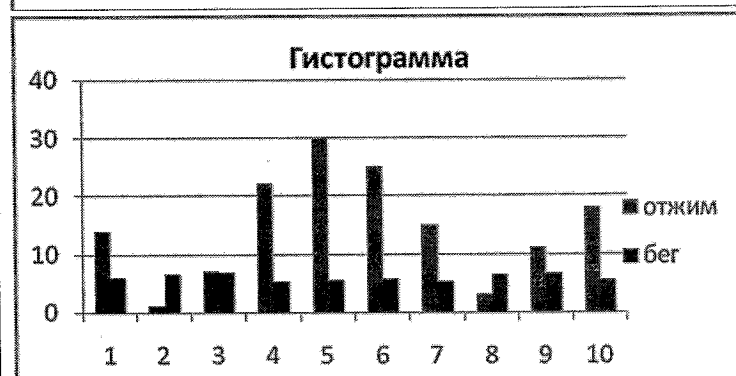
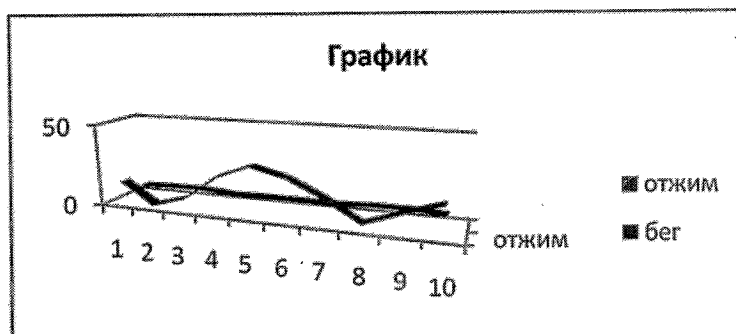
Анкета

1. *Фамилия:* Иванов
2. *Имя:* Иван
3. *Отчество:* Иванович
4. *Место жительства:* г. Москва
5. *Место работы:* ДЮСШОР
6. *Должность:* тренер

7. Спортивная специализация: футбол

8. Спортивный разряд: мс

	А	В	С
1		отжи	
2		м	бег
3		14	6,07
4		1	6,69
5		7	6,85
6		22	5,27
7		30	5,53
8		25	5,69
9		15	5,28
10		3	6,5
11		11	6,52
12		18	5,56
13	счет	10	10
14	срзнач	14,6	6
15	медиана	14,5	5,88
16			#Н/Д
17	мода	#Н/Д	Д
18	дисп	89,15	0,36
19	стандоткло		
20	н	9,44	0,6
21	мин	1	5,27
22	макс	30	6,85
23	скос	0,11	0,17
24	эксцесс	-0,85	-1,82
25	коррел	-0,8	
26	отрезок	89,8	
27	наклон	-12,54	



4. 3. Алгоритм выполнения расчетно-графических работ

4.1. 3.1 Подготовка текстового документа с использованием

4.2. программы Microsoft Word 2007

Запускаем программу MS Word: Пуск-Программы-Microsoft Word2007.

Вводим текст анкеты с личными данными (образец итогового документа).

Форматируем текст анкеты:

- **заголовок:** выделяем заголовок двойным щелчком; на ленте на вкладке *Главная* выбираем в группе *Шрифт* из списка *Шрифт - Times New Roman*, *Размер шрифта* – 16 пт, кнопки *Полужирный*, *Подчеркнутый*; в группе *Абзац* - *По центру*;
- **текст анкеты:** выделяем текст анкеты; на ленте на вкладке *Главная* в группе *Абзац* выбираем *Нумерация*, из списка *Шрифт - Times New Roman*, *Размер шрифта* – 14 пт;
- **пункты анкеты:** двойным щелчком выделяем каждый пункт анкеты; на ленте на вкладке *Главная* в группе *Шрифт* включаем *Курсив*.

Сохраняем документ в файле на диске: щелчок по кнопке *Office*, команда *Сохранить*, в диалоговом окне выбрать папку, задать имя файла, щелкнуть кнопку *Сохранить* (рис. 1).

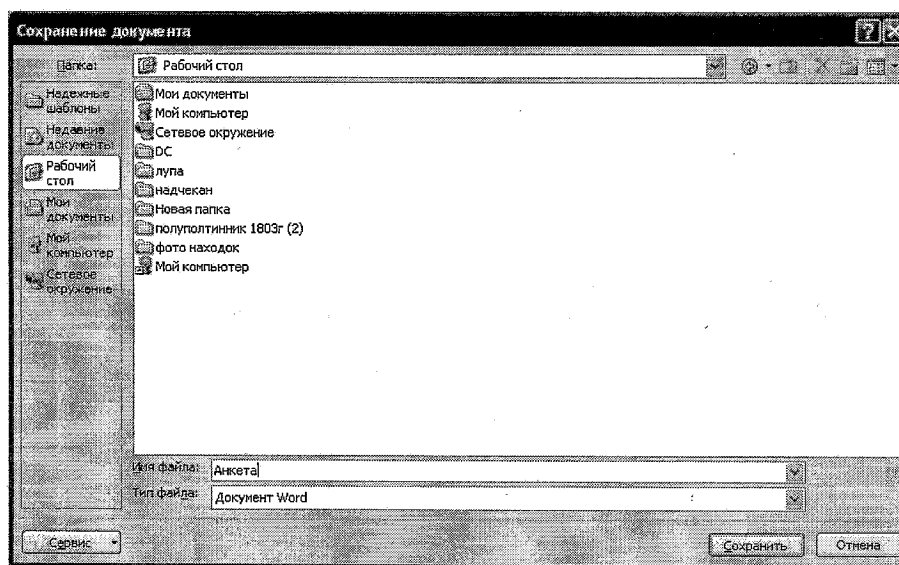


Рис. 1. Диалоговое окно сохранения документа

4.3. 3.2 Обработка данных спортивных измерений и построение диаграмм

4.4. с использованием программы Microsoft Excel 2007

Запускаем программу MS Excel: *Пуск-Программы-Microsoft Excel2007*.

Вводим исходные данные и названия статистических характеристик:

- в ячейки B1 и C1 вводим названия зарегистрированных показателей

(отжим и бег);

- в ячейки с B2 по B11 (B2:B11) и с C2 по C11 (C2:C11) вводим по 10 значений для каждого показателя;
- в ячейки с A12 по A24 (A12:A24) вводим названия рассчитываемых статистических характеристик.

Вводим формулы для расчета характеристик по первому показателю (т.е. по столбцу B):

- выделяем ячейку B12;
- на ленте на вкладке *Формулы* выбираем в группе *Библиотека функций* кнопку *Вставить функцию*, категорию *Статистические*, название функции (рис. 2);

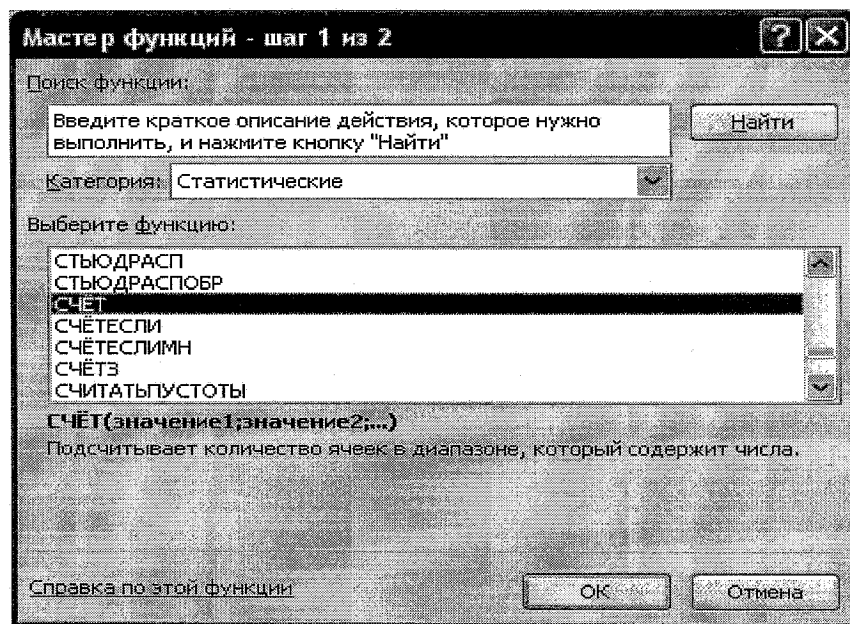


Рис. 2. Диалоговое окно мастера функций

- в диалоговом окне указываем интервал ячеек для расчета функции, выделив ячейки с исходными данными B2:B11 (рис. 3);

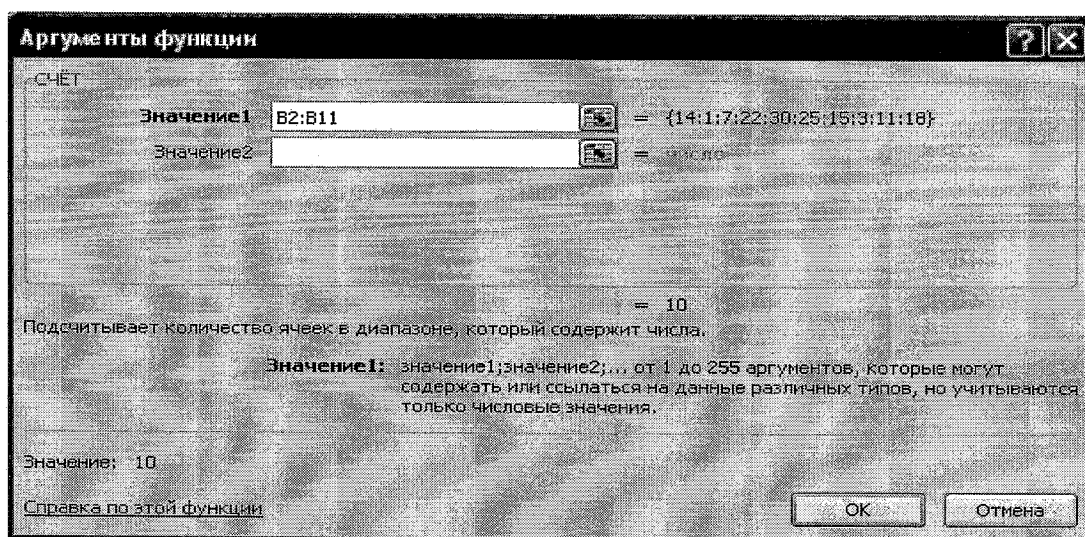


Рис. 3. Диалоговое окно для задания аргументов функции СЧЕТ

• в ячейке B12 появился результат вычисления, а в строке формул - введенная формула.

Аналогично вводим формулы в ячейки B12:B21, меняя только текущую ячейку для ввода формулы и название функции.

В ячейках B22, B23, B24 вводим формулы для расчета характеристик (Коррел, Отрезок, Наклон) по двум показателям: в окне ввода аргументов указываем два интервала ячеек с исходными данными, для первого поля выделяем ячейки B2:B11, для второго поля C2:C11 (рис. 4).

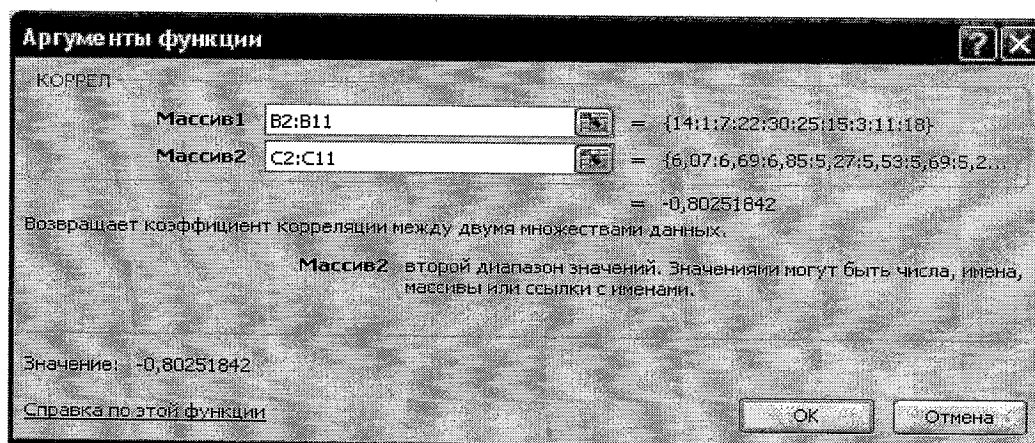


Рис. 4. Диалоговое окно для задания аргументов функции КОРРЕЛ

Для второго показателя (столбец C) формулы в ячейках C12:C21 можно скопировать из ячеек B12:B21: выделяем ячейки с формулами B12:B21 и тянем

маркер заполнения (нижний правый угол выделенной области) вправо на один столбец. В ячейках C12:C21 появились результаты вычислений.

Оформление таблицы:

- выделяем названия статистических характеристик и показателей; на ленте на вкладке *Главная* выбираем в группе *Шрифт* из списка *Шрифт - Times New Roman*, *Размер шрифта* – 12, кнопку *Полужирный*; в группе *Выравнивание* – *По центру*;
- выделяем всю таблицу; на ленте на вкладке *Главная* выбираем в группе *Шрифт* кнопку *Границы* - все границы.

Строим диаграммы по исходным данным (B1:C11):

- выделяем ячейки с исходными данными B1:C11; на ленте на вкладке *Вставка* в группе *Диаграммы* выбираем *График*, вид *Объемный график*. В появившейся группе вкладок *Работа с диаграммами* на вкладке *Макет* можно задать или изменить названия диаграммы, осей, легенду и другие параметры;
- потянув мышью за маркеры вокруг диаграммы и за область диаграммы, можно изменить размеры диаграммы и переместить диаграмму;
- аналогично строим гистограмму;
- диаграмму *Корреляционное поле* строим следующим образом: выделяем данные второго показателя (ячейки C2:C11); на ленте на вкладке *Вставка* в группе *Диаграммы* выбираем *Точечная*;
- в группе вкладок *Работа с диаграммами* на вкладке *Конструктор* – *Выбрать данные*, в диалоговом окне *Выбор источника данных* щелкнуть кнопку *Изменить*, для поля *Значения X* выделить ячейки с данными показателя «отжим» (B2:B11), ОК (рис. 5,6);

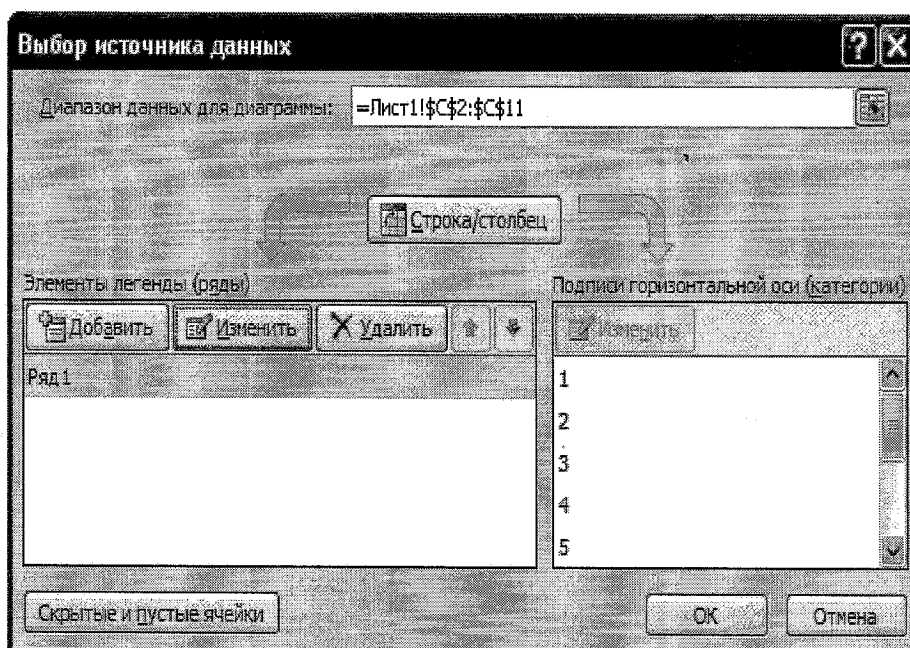


Рис. 5. Диалоговое окно изменения данных для оси X

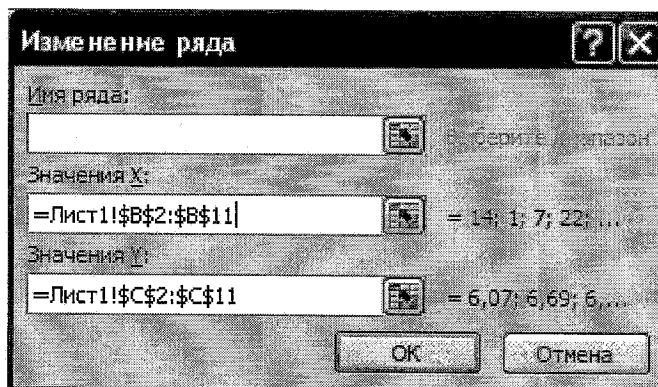


Рис. 6. Диалоговое окно задания данных для оси X

на точечной диаграмме достраиваем линию тренда, которая будет являться линией регрессии: в группе вкладок *Работа с диаграммами* на вкладке *Макет* выбираем *Анализ – Линия тренда – Линейное приближение*.

Сохраняем файл на диске: щелчок по кнопке *Office*, команда *Сохранить*, в диалоговом окне выбрать папку, задать имя файла, щелкнуть кнопку *Сохранить* (см. образец итогового документа).

4.5. 3.3 Подготовка итогового документа, объединяющего

4.6. документ Microsoft Word и документ Microsoft Excel

Копируем таблицу данных с результатами обработки и диаграммами в буфер

обмена:

- выделяем таблицу с диаграммами;
- на ленте на вкладке *Главная* в группе *Буфер обмена*, щелчок по кнопке *Копировать*;
- открываем файл с текстом анкеты, курсор ниже текста анкеты;
- на ленте на вкладке *Главная* в группе *Буфер обмена*, щелчок по кнопке *Вставить – Специальная вставка*, выбрать *Лист Microsoft Office Excel Объект*, включить переключатель *Связать*, ОК (рис.7).

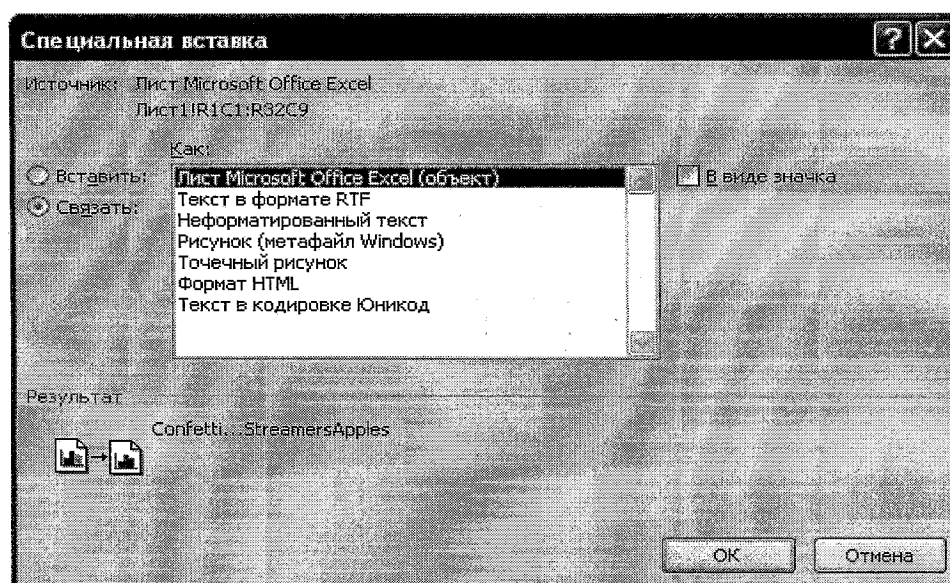


Рис. 7. Диалоговое окно вставки объекта Excel и установки связи

Сохраняем итоговый документ.

Открываем файл Excel с таблицей и диаграммами, изменяем исходные значения показателей в ячейках B1:C11, сохраняем. Открываем файл с анкетой, таблицей и диаграммами, обнаруживаем эти изменения в итоговом документе WORD и сохраняем его (см. образец итогового документа).

4.7. 3.4 Подготовка и оформление презентации с использованием

4.8. программы Microsoft Power Point 2007

Запускаем программу MS Power Point: *Пуск-Программы-Microsoft Power Point2007*.

На 1-ом слайде в поле заголовка вводим текст «Расчетно-графические работы по информатике», а в поле подзаголовка – «Исполнитель: ФИО студента».

Следующие несколько слайдов будут посвящены материалам теоретического вопроса работы.

Добавляем следующий слайд: на ленте на вкладке *Главная* в группе *Слайды* выбираем *Создать слайд*, *Макет* слайда и заполняем слайд информацией по теоретическому вопросу.

Аналогично создаем следующие несколько слайдов по теории.

На следующих трех слайдах можно отобразить материал, выполненный в предыдущих трех разделах работы. Для этого: необходимо перейти в сохраненный итоговый документ (раздел 3), выделить текст анкеты, скопировать в буфер обмена (на ленте на вкладке *Главная* в группе *Буфер обмена*, щелчок по кнопке *Копировать*), перейти на новый слайд и вставить информацию из буфера обмена (на ленте на вкладке *Главная* в группе *Буфер обмена*, щелчок по кнопке *Вставить*). На следующих двух слайдах можно разместить аналогично таблицу с исходными данными, результатами вычислений и диаграммы, скопированные из сохраненного файла программы Excel (раздел 2).

На следующих двух слайдах размещается информация, найденная в Интернете по своей специализации (виду спорта). Для этого запускаем программу браузер (например, *Пуск-Internet Explorer*), с помощью поисковых систем (Yandex, Google и др.), адресной строки (если вы знаете точный адрес ресурса) находим интересующую информацию, выделяем ее, копируем в буфер обмена, возвращаемся в презентацию на новый слайд и вставляем информацию из буфера обмена. На слайде указать ссылку на ресурс.

Оформление презентации: на ленте на вкладке *Дизайн* выбрать тему оформления, применить эффекты анимации и установить смену слайдов по времени можно на вкладке *Анимация* в группе *Переход к этому слайду* (снять флажок *По щелчку*, установить флажок *Автоматически после 5 сек*).

Сделать анимацию объектов на каждом слайде: перейти на первый слайд, выделить заголовок, на ленте на вкладке *Анимация* в группе *Анимация* выбрать

эффект. Аналогично добавить эффекты анимации для других объектов на всех слайдах.

Сохраняем файл на диске: щелчок по кнопке *Office*, команда *Сохранить*, в диалоговом окне выбрать папку, задать имя файла, щелкнуть кнопку *Сохранить*.

4.8.1. Устный опрос

Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата
У 1. – использовать изученные прикладные программные средства.	использование пакетов прикладных программ профессиональной направленности, использование изученных прикладных программных средств и информационно-поисковых систем, создание простейших баз данных, осуществление сортировки и поиска информации в базе данных, перечисление и описывание различных типов баз данных
3 1 основные понятия автоматизированной обработки информации, знать общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;	знание основных понятий автоматизированной обработки информации, знание общего состава и структуры персональных ЭВМ и вычислительных сетей
32 базовые системы, программные продукты и пакеты прикладных программ.	понимание базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ

Текст задания

1. Сформулируйте основные понятия информатизации общества: информационное общество, информационная культура, информационные ресурсы, информационный продукт, информационные ресурсы, информационный продукт и услуга, информационный рынок.
2. Определите предмет и задачи информатики.

3. Дайте понятие информации, ее виды и свойства.
4. Формулируйте основные сведения из истории развития средств вычислительной техники.
5. Определите поколения современных компьютеров.
6. Определите понятие аппаратного обеспечения вычислительной системы.
7. Определите понятие программного обеспечения вычислительной системы.
8. Определите понятия базового и системного программного обеспечения вычислительной системы.
9. Определите понятие служебного программного обеспечения вычислительной системы.
10. Определите понятие прикладного программного обеспечения вычислительной системы.
11. Опишите основные устройства ПК и их назначение.
12. Опишите периферийные (дополнительные) устройства ПК и их назначение.
13. Опишите устройства ввода в ПК для различного вида информации.
14. Опишите устройства вывода в ПК для различного вида информации.
15. Охарактеризуйте внешние запоминающие устройства ПК, их назначение и основные характеристики.
16. Опишите принтеры, их назначение, основные модели, принцип работы и сравнительная характеристика.
17. Опишите ОС Windows, ее назначение, возможности, загрузка и завершение работы. Приложения Windows и способы их загрузки. Привести примеры.
18. Расскажите про рабочий стол Windows, его основные элементы и их назначение. Понятие ярлыка, его назначение и действия над ним.
19. Опишите главное меню Windows, его назначение и доступ к нему. Контекстно-зависимое меню, его назначение и вызов.
20. Охарактеризуйте организацию данных в ПК под управлением ОС Windows. Понятие файла, папки (главная, вложенная), их имена, путь к файлу. Порядок открытия файла или папки.
21. Опишите текстовый процессор Word, его назначение и возможности.

22. Опишите элементы экрана Word и их назначение.
23. Опишите панели инструментов в Word, их виды и назначение. Назначение, добавление и удаление кнопок на них. Порядок их включения (вывода на экран) и отключения (удаления с экрана).
24. Охарактеризуйте табличный процессор Excel, его назначение и возможности. Загрузка и завершение работы программы.
25. Опишите основные элементы окна Excel и их назначение.
26. Расскажите структуру рабочей книги в Excel. Элементы окна рабочей книги.
27. Охарактеризуйте типы данных в Excel. Ввод и отображение на рабочем листе данных типа текст, числа, дата/время.
28. Дайте определение и основные понятия базы данных (БД).
29. Опишите системы управления базами данных (СУБД), их виды. Привести примеры.
30. Опишите СУБД MS Access. Назначение и основные понятия.
31. Охарактеризуйте объекты СУБД MS Access: таблицы, формы, запросы, отчеты.
32. Объясните способы организации передачи информации в глобальной вычислительной сети.
33. Объясните необходимость защиты информации в компьютерных сетях.
34. Охарактеризуйте компьютерные вирусы, пути их распространения и методы борьбы с ними.
35. Опишите защиту программных продуктов.
36. Опишите методы защиты информации.
37. Дайте определение архивации. Методы сжатия с регулируемыми потерями данных. Методы сжатия без потери данных.
38. Дайте определение «компьютерные сети». Основные понятия. Классы сетей.
39. Опишите поиск информации в сети. Классификация информационно-поисковых систем, использование языковых возможностей для качественного поиска в сети. Понятия поискового робота, модератора ресурса, этики в сети.

40. Дайте понятие WWW. Браузер - понятие назначение и функции. Протокол взаимодействия HTTP. Понятие URL. Процесс формирования запроса в WWW и получения ответа с помощью URL.

4.8.2. Практическое задание

Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата
У 1. – использовать изученные прикладные программные средства.	использование пакетов прикладных программ профессиональной направленности, использование изученных прикладных программных средств и информационно-поисковых систем, создание простейших баз данных, осуществление сортировки и поиска информации в базе данных, перечисление и описывание различных типов баз данных
З 1 основные понятия автоматизированной обработки информации, знать общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;	знание основных понятий автоматизированной обработки информации, знание общего состава и структуры персональных ЭВМ и вычислительных сетей
З 2 базовые системы, программные продукты и пакеты прикладных программ.	понимание базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ

Практические работы

1. Настройка пользовательского интерфейса Windows. Окно «Мой компьютер». Работа с файлами и каталогами в программе «Проводник».
2. Стандартные приложения Windows.
3. Создание видеофильма средствами программы Windows Movie Maker
4. Оформление абзацев документов. Колонтитулы
5. Создание списков в текстовых документах
6. Вставка объектов в документ

7. Комплексное использование возможностей MS Word для текстовых документов.
8. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.
9. Использование функций в расчетах MS Excel.
10. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel.
11. Комплексное использование возможностей MS Excel для создания документов.
12. Проектирование базы данных в СУБД MS Access.
13. Создание таблиц пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access.
14. Модификация таблиц и работа с данными с использованием запросов в MS Access.
15. Комплексная работа с объектами СУБД MS Access.
16. Создание многослайдовой презентации в Power Point.
17. Задание эффектов и демонстрация презентации в MS Power Point.
18. Создание и настройка показа презентации на основе шаблона
19. Работа с различными режимами антивирусных программ.
20. Настройка соединения удаленного доступа.
21. Поиск информации с использованием различных поисковых систем. Построение сложных поисковых запросов.

4.8.3. Тестовое задание

Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата
У 1. – использовать изученные прикладные программные средства.	использование пакетов прикладных программ профессиональной направленности, использование изученных прикладных программных средств и информационно-поисковых систем, создание простейших баз данных, осуществление сортировки и поиска информации в базе данных, перечисление и описывание различных типов баз данных
З 1 основные понятия автоматизированной обработки информации, знать общий состав и структуру персональных электронно-	знание основных понятий автоматизированной обработки информации, знание общего состава и структуры персональных ЭВМ и вычислительных сетей

вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;	
32 базовые системы, программные продукты и пакеты прикладных программ.	понимание базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ

Тест по теме практических работ пакета MS Office (Access)

1. Установите соответствие:

1.База данных
2.Информационная система
3.Фактографическая БД
4.Документальная БД
5.Реляционная БД

д) Организованная совокупность данных, предназначенных для длительного хранения во внешней памяти компьютера и постоянного применения

г) Совокупность баз данных и всего комплекса аппаратно-программных средств для ее хранения, изменения и поиска, для взаимодействия с пользователем

в) Сведения краткого характера об описываемых объектах, представленные в строго определенном формате

б) Обширная информация разного типа: текстовая, графическая, звуковая, мультимедийная

а) Имеет табличную форму организации

2. Установите соответствие:

1.Централизованная БД
2.Распределенная БД
3.Запись
4.Поле
5.Тип поля

в) Данные базы хранятся на одном компьютере

г) Различные части одной БД хранятся на множестве компьютеров

а) Строка таблицы в реляционной БД

б) Столбец таблицы в реляционной БД

д) Определяет множество значений, которые может применять данное поле

3. Выберите все возможные варианты ответов:

Основные типы полей, используемые в БД:

- 1.Числовой
2. Текстовый (символьный)
3. Логический
4. Дата
5. Поле МЕМО

4. Выберите все возможные варианты ответов

Объектами БД являются:

1. Таблицы
2. Запросы
3. Формы
4. Отчеты
5. Записи

5. Укажите правильный ответ:

Изменения в БД можно внести через вкладку:

1. Конструктор
2. Создать
3. Открыть

6. Выберите все возможные варианты ответов:

Объект ТАБЛИЦЫ БД создается с помощью:

1. Конструктора
2. Мастера
3. Путем ввода данных
4. Мастера форм

7. Укажите правильный ответ:

Расчет в БД можно выполнить через вкладку:

1. Создать
2. Открыть
3. Конструктор

8. Выберите все возможные варианты ответов

Объект ОТЧЕТЫ БД создается с помощью:

1. Мастера форм
2. Конструктора
3. Мастера отчетов
4. Автоотчета

9. Выберите все возможные варианты ответов:

Объект ФОРМЫ БД создается с помощью:

1. Мастера отчетов
2. Конструктора
3. Мастера форм

4. Автоформы

10. Укажите правильный ответ:

Информация в БД может быть организована по-разному. Чаще всего используется способ:

1. Табличный
2. Ленточный
3. Столбец

11. Дополните:

Реляционная БД имеет форму организации ...

12. Установите соответствие:

1. Таблица имеет
2. Поле таблицы имеет
3. Тип определяет

б) Первичный ключ
а) Имя, тип
в) Род хранимой информации

13. Установите соответствие:

1. Тип <i>числовой</i>	в) Значения полей могут быть только числами
2. Тип <i>символьный</i>	г) Значения полей, хранящих символьные последовательности
3. Тип <i>«дата»</i>	а) Значения полей, содержащих календарные даты
4. Тип <i>«логический»</i>	б) Значения полей могут принимать два вида: «да», «нет»

14. Выберите все возможные варианты ответов:

Различные поля таблицы БД отличаются:

1. Условием отбора
2. Именем поля
3. Типом поля
4. Форматом поля

15. Выберите все варианты ответов:

Запросы БД отличаются:

1. Именем поля
2. Именем таблицы
3. Типом поля

4. Сортировкой
5. Условием отбора

16. Установите соответствие:

1. Простой ключ
2. Составной ключ
3. Первичный ключ

а) Одно поле
б) Поле, значение которого не повторяется у разных записей
в) Несколько полей

17. Укажите правильный ответ:

Для начала работы с подготовленной БД нужно:

1. Открыть файл, в котором она хранится
2. Сохранить файл
3. Сделать запрос на выборку

18. Укажите правильный ответ:

Основная цель создания БД:

1. Открыть файл
2. Обслуживание запросов для получения информации
3. Сохранить файл

19. Выберите все возможные варианты ответов:

С таблицей БД можно выполнить операции:

1. Добавить новые записи
2. Удалить записи
3. Сделать запрос на выборку
4. Сортировать записи по какому-то принципу
5. Изменить содержание полей

20. Выберите все возможные варианты ответов:

Для получения запроса на выборку в открытой БД необходимо:

1. Открыть файл
2. Удалить записи
3. Выбрать поле
4. Указать условие отбора

21. Укажите правильный ответ:

Запрос на выборку в БД можно сделать через:

1. Конструктор Таблицы
2. Конструктор Запроса
3. Конструктор Формы

22. Укажите правильный ответ:

Расчет в БД выполняется в Конструкторе Запроса через команду:

1. Вставить
2. Копировать
3. Построить

23. Укажите правильный ответ:

Связь между таблицами БД осуществляется через команду:

1. Свойства
2. Схема данных
3. Анализ

24. Укажите правильный ответ:

Форматировать Формы и Отчеты БД можно через вкладку:

1. Конструктор
2. Создать
3. Открыть

25. Укажите правильный ответ:

Добавить строки в готовую Таблицу БД можно через:

1. Конструктор - Вставка
2. Конструктор - Сервис
3. Конструктор – Правка

26. Укажите правильный ответ:

Удалить строки из готовой Таблицы БД можно через:

1. Конструктор - Сервис
2. Конструктор – Вставка
3. Конструктор – Правка

Ключ к тесту по теме «База данных»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----

1-д	1-в	1	1	1	1	3	2	2	1	табличную	1-б	1-в
2-г	2-г	2	2		2		3	3			2-а	2-г
3-в	3-а	3	3		3		4	4			3-в	3-а
4-б	4-б	4	4									4-б
5-а	5-д											

14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
2	1	1-а	1	2	1	3	2	3	2	4	1	3
3	2	2-в			2	4						
4	4	3-б			4							
	5				5							

Тест по теме: «Редактор электронных таблиц»

1. Установите соответствие

1. Табличный процессор	а) Любая прямоугольная часть таблицы
2. Электронные таблицы	б) Предназначены для организации табличных расчетов на компьютере
3. Диапазон таблицы	в) Прикладная программа, предназначена для работы с электронными таблицами

2. Выберите все возможные варианты ответа:

Содержимым ячейки может быть:

1. Картинка
2. Текст
3. Числовое значение
4. Формула

3. Установите правильную последовательность структурных единиц электронной таблицы:

1. Строка
2. Ячейка
3. Столбец

4. Выберите правильный ответ:

Количество столбцов листа равно:

1. 456
2. 256

3. 656

5. Выберите правильный ответ:

Количество строк листа равно:

1. 75536

2. 85536

3. 65536

6. Выберите правильный ответ:

Наименьшая структурная единица электронной таблицы

1. Строка

2. Столбец

3. Ячейка

7. Выберите все возможные варианты ответа

Сортировать данные таблицы можно по:

1. Алфавиту

2. Возрастанию

3. Убыванию

8. Выберите все возможные варианты ответа

К статистическим функциям относятся:

1. Сумм

2. Срзнач

3. Мин

4. Макс

5. Если

6. Или

9. Выберите все возможные варианты ответа

К логическим функциям относятся:

1. Сумм

2. Мин

3. И

4. Или

5. Если

10. Выберите все возможные варианты ответа

К математическим функциям относятся:

1. Если
2. Sin
3. Cos
4. Log
5. Корень
6. Или

11. Выберите вариант ответа

Запись формулы (расчет) в ячейке начинается со знака:

1. + (плюс)
2. = (равно)
3. *(умножить)
4. - (минус)

12. Выберите вариант ответа

Для переноса слов в ячейке выполнить действия:

1. Выделить ячейку → меню Формат → Ячейки → Выравнивание → Отображение
2. Поставить курсор в ячейку → меню Формат → Ячейки → Видоизменение

13. Выберите вариант ответа

Для написания верхнего, нижнего индекса выполнить действия:

1. Поставить курсор в ячейку → меню Формат → Ячейки → Видоизменение
2. Выделить ячейку → меню Формат → Ячейки → Выравнивание → Отображение

14. Установите соответствие:

1. Строка	а) Идентификация: номер строки (1,2...,65536)
2. Столбец	б) Идентификация: буквенное имя по алфавиту (A,B...,Z)
3. Ячейка	в) Идентификация: столбец, строка (A1)

15. Выберите вариант ответа:

Абсолютный адрес ячейки обозначается клавишей

1. F2
2. F4
3. F3

16. Установите соответствие:

1. Относительная адресация ячеек	а) При перемещении формулы в другую ячейку адрес ячейки не изменяется
-------------------------------------	--

2. Абсолютная адресация ячеек	б) При перемещении формулы в другую ячейку изменяются адреса ячеек
3. Сортировка данных в ЭТ	в) Отбор записей, удовлетворяющих условиям поиска, заданным в форме фильтра
4. Поиск данных в ЭТ	г) Упорядочение записей по значениям одного из полей

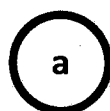
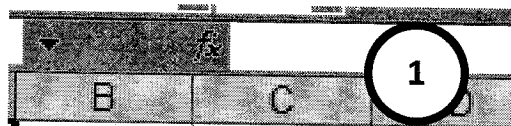
17. Установите соответствие:

1. Круговая диаграмма	а) Сопоставляет между собой отдельные величины
2. Столбчатая диаграмма (гистограмма)	б) Отображает вклад каждого значения в общую сумму
3. Деловая графика	в) Возможность построения графиков и диаграмм по числовым данным

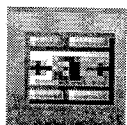
18. Расположите по порядку убывания старшинства операции:

1. -, + (сложение, вычитание)
2. ^ (возведение в степень)
3. *, / (умножение, деление)

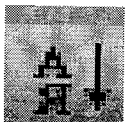
19. Установите соответствие:



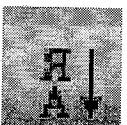
Сортировка по возрастанию



Сортировка по убыванию



Строка формул



Объединить и поместить в центр

20. Выберите правильные варианты ответов:

Электронная таблица состоит из

1. Столбцов
2. Строк
3. Абзацев

21. Установите соответствие:

1. электронная таблица существует в форме	а) рабочего листа
2. рабочие листы объединены	б) книги
3. рабочий лист имеет	в) имя

22. Установите соответствие:

1. электронная таблица состоит	а) заголовок столбца, заголовок строки
2. заголовки столбцов обозначаются	б) числами
3. заголовки строк обозначаются	в) буквами, сочетаниями букв
4. ячейка, с которой производятся действия	г) активная, выделяется рамкой
5. адрес ячейки ЭТ включает	д) столбцов, строк

23. Выберите правильный вариант ответа:

Укажите запись, удовлетворяющую записи в редакторе Excel:

1. $=A1+B1$
2. $C3+4*D4$
3. $C3=C1+2*C2$

24. Выберите правильный вариант ответа:

Укажите запись, удовлетворяющую записи в редакторе Excel:

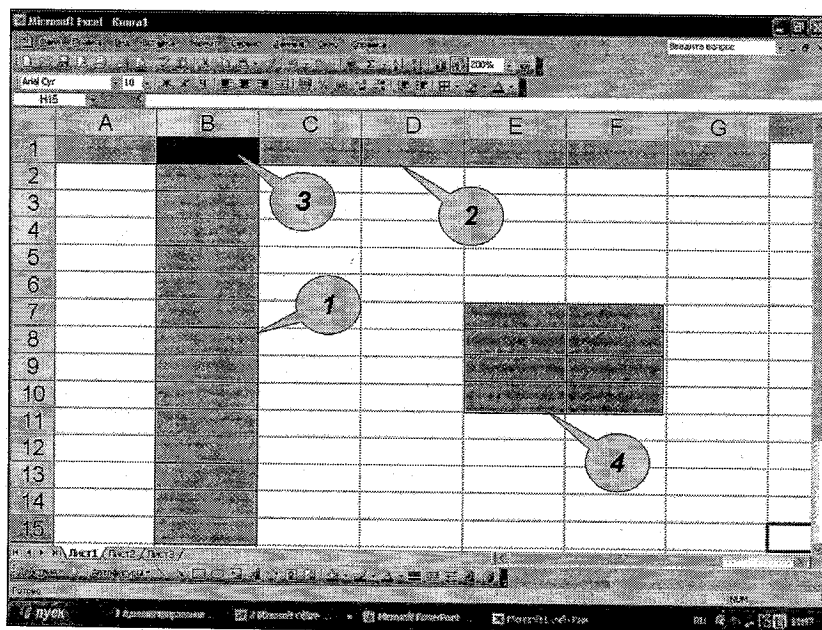
1. $=5(A2+C3)/3(2B2-3D3)$
2. $5*(A2+C3)/3=(2*B2-3*D3)$
3. $=5*(A2+C3)/(3*(2*B2-3*D3))$

Microsoft Excel - Книга1				
Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис				
Arial Cyr 10 Ж К Ч				
	A	B	C	D
1	25			
2	10	20	225	
3	15	10		

25. Выберите правильный вариант ответа:
При копировании формулы из ячейки C2 в ячейку C3 получим формулу:

1. $=A1+(A2*B2)$
2. $=\$A\$1+\$A\$2*\$B\2
3. $=\$A\$1+A3*B3$
4. $=\$A\$1+(A3*B3)$

26. Установите соответствие

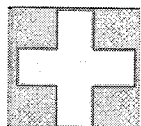


- а) Столбец
- б) Строка
- в) Ячейка
- г) Диапазон ячеек

27. Дополните:

Поиск данных в электронной таблице осуществляется с помощью...

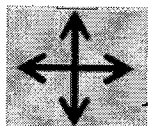
28. Установите соответствие:



1

а

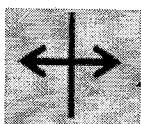
Перенести ячейку (блок ячеек)



2

б

Выделить ячейку (блок ячеек)



3

в

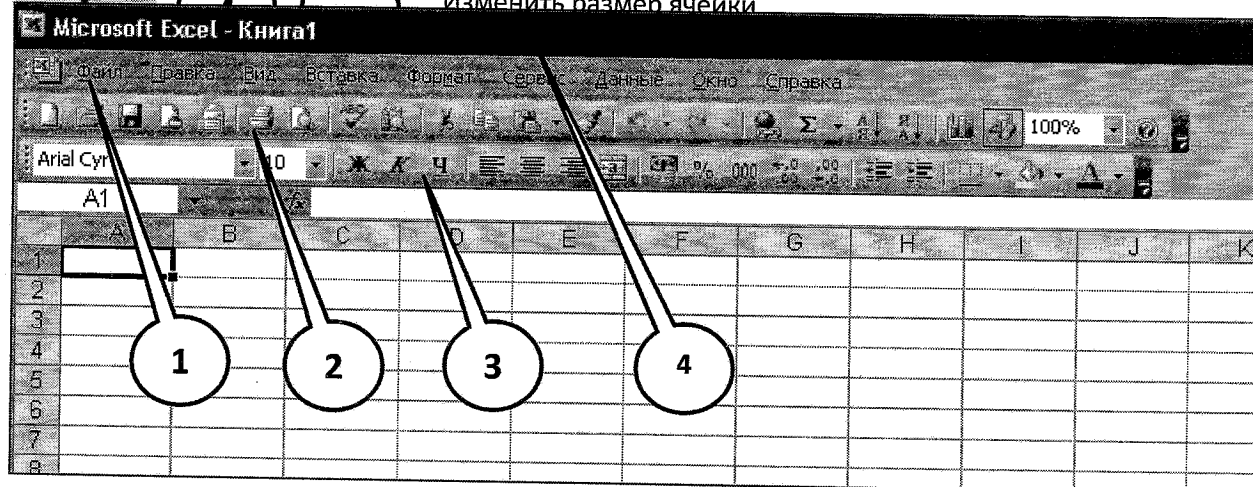
Выполнить автозаполнение



4

г

Изменить размер ячейки



- а) Строка названия программного окна
- б) Панель инструментов Форматирование
- в) Панель инструментов Стандартная
- г) Панель Главное меню

Ключ к тесту по теме «Редактор электронных таблиц»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1-	2,3,4	2,1,3	3	3	3	2,3	2,3,4	3,4,5	2,3,4,5	2	1	1	1-	2

а													а	
2-													2-	
б													б	
3в													3-	
													в	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1-	1-б	2,3,1	1-	1,2	1-	1-	1	3	4	1-	фильтра	1-	1-	
б	2-а		в		а	д				а		б	г	
2-	3-в		2-		2-	2-в				2-		2-	2-	
а			г		б	3-				б		а	в	
3-			3-		3-	б				3-		3-	3-	
г			а		в	4-г				в		г	б	
4-			4-			5-а				4-		4-	4-	
в			б							г		в	а	

Тест к разделу Общий состав и структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем

1. Дополните определение:

Операционная система обеспечивает — _____

2. Установите правильную последовательность эволюции О. С.:

- а) однопользовательские и многозадачные;
- б) многопользовательские и многозадачные;
- в) однопользовательские и однозадачные;

3. Дополните определение:

Наименьшая единица хранения информации на диске, содержащая последовательность байтов и имеющая уникальное имя _____

4. ПК состоит из:

- а) монитор;
- б) принтер;
- в) системный блок;
- г) клавиатуру.

5. Верно ли высказывание:

«Главными характеристиками процессора являются его разрядность и тактовая частота».

- 1) да
- 2) нет

6. Архивация — _____

7. Дополните определение:

Упорядоченная последовательность команд — _____

8. К периферийным устройствам ПК относят:

- а) принтер;
- б) сканер;
- в) манипулятор «мышь»;
- г) клавиатура;

9. Верно ли высказывание:

В системном блоке находятся:

- а) системная плата с процессором и оперативной памятью;
- б) накопители на жестких и гибких дисках;
- в) блок питания;
- г) CD-ROM.

1) совсем не верно;

2) не верно;

3) похожий на правильный;

4) верно.

10. На материнской плате располагается:

- а) процессор;
- б) базовая система ввода — вывода;
- в) оперативная память;

г) микросхема Кеш – память;

11. Верно ли высказывание: «Обслуживающие программы – программы, с помощью которых тестируют компьютерные системы».

1) совсем не верно;

2) не верно;

3) похожий на верный;

4) верно.

12. Установите соответствие:

1 Текстовые редакторы

а) программы обработки данных;

2 Графические редакторы

б) способность представления различных типов данных и их обработки;

3 Электронные таблицы

в) программы, позволяющие создавать и редактировать рисунки и др. графические изображения;

4 СУБД

г) программы обработки текстов.

13. К классификации компьютеров по назначению **НЕ** относят:

1) большие ЭВМ;

2) мини-ЭВМ;

3) ПК;

4) рабочие станции.

14. Что является графическим редактором:

1) Paint

2) Блокнот;

3) Power Point;

4) Access.

15. Установите соответствие:

1) файл

а) всемирная глобальная компьютерная сеть;

2) база данных

б) все устройства ПК связаны между собой по линии, которая называется.

3) шина

в) информация, хранящаяся на внешнем носителе и объединенная общим именем;

4) Интернет

г) организованная совокупность данных, предназначенных для длительного хранения во внешней памяти ПК и постоянного применения.

16. Дополните определение:

Антивирусные программы – _____

17. Установите соответствие:

1) текстовый файл

а) устройство, используемое для ввода в компьютер изображения с листа бумаги или слайда;

2) компьютер

3) сканер

4) системы счисления

- б) определённый способ записи чисел и соответствующие правила действий над ними;
- в) автоматическое программно-управляемое устройство для выполнения любых видов работы с информацией;
- г) простейшая форма хранения текстов на внешних носителях.

18. Установите соответствие:

1) растровая графика

2) векторная графика

3) фрактальная графика

- а) предназначена для создания иллюстраций и для их обработки;
- б) применяют при разработке электронных и полиграфических изданий;
- в) предназначена для автоматической генерации изображений путем математических расчетов;

19. К устройствам вывода информации относят:

1) монитор;

2) принтер;

3) акустические колонки и наушники;

4) клавиатура.

20. Дополните определение:

Бит

21. Что вы знаете о компьютерных вирусах?

22. Установите соответствие:

1. Данные

а) вся совокупность программ, хранящихся на всех устройствах долговременной памяти компьютера.

2. Программа

б) информация, хранящаяся на устройствах компьютерной памяти.

3. Файловая система

в) последовательность команд, которую выполняет компьютер в процессе обработки данных

4. Программное обеспечение

г) это функциональная часть ОС, обеспечивающая выполнение операций с файлами.

23. К устройствам ввода информации относят:

1) клавиатура;

2) манипулятор мышь;

3) монитор;

4)сканер.

24. Дополните определение:

_____ – сверхбольшая интегральная схема, способная выполнять функции основного блока компьютера – _____.

25. Дополните определение:

Гибкий диск – _____

Ключ к тесту:

1. Операционная система обеспечивает совместное функционирование всех устройств компьютера и представляет пользователю доступ к его ресурсам.
2. в,а,б
3. файл
4. а, в, г;
5. да
6. Архивация — сжатие одного или нескольких файлов и помещение их в специальный файл.
7. Программа.
8. 3
9. 4
10. а,б,г
11. 3
12. 1-4; 2-3; 3-2; 4-1;
13. 4
14. а
15. 1-в; 2-г; 3-б; 4-а
16. Антивирусные программы — класс программ, предназначенных для борьбы с компьютерными вирусами и последствиями их действия.
17. 1-г; 2-в; 3-а; 4-б;
18. 1-2; 2-1; 3-3
19. 1,2,3
20. Наименьшая единица представления информации
21. Вирус — специальная компьютерная *программа*, способная «размножаться» и «заражать» другие программы. Она может попасть на компьютер без ведома пользователя через «зараженную» дискету или вместе с «зараженным» *файлом*. Многие вирусы способны нанести серьезный вред: замедлить работу программ, уничтожить данные или вывести из строя операционную систему.
22. 1-б; 2-в; 3-г; 4-а.
23. 1,2,4.
24. Микропроцессор — сверхбольшая интегральная схема, способная выполнять функции основного блока компьютера — процессора.
25. внешний носитель информации в виде диска с магнитной поверхностью, заключенного в специальную оболочку.

Критерии оценки выполнения теоретических заданий:

Оценка «отлично» выставляется, если учащийся:

- ✓ полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой;

- ✓ изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию дисциплины и символику;
- ✓ правильно выполнил рисунки, схемы, сопутствующие ответу;
- ✓ показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применяя их в новой ситуации;
- ✓ продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- ✓ выполнял работу самостоятельно без помощи преподавателя.

Возможны одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов или выкладках, которые учащийся легко исправил по замечанию преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если учащийся:

- ✓ полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой;
- ✓ изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию дисциплины и символику;
- ✓ правильно выполнил рисунки, схемы, сопутствующие ответу;
- ✓ показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применяя их в новой ситуации;
- ✓ продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- ✓ выполнял работу самостоятельно без помощи преподавателя.

Ответ при этом имеет один из недостатков:

- ✓ в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;
- ✓ допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- ✓ допущена ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или выкладках, легко исправляемые по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- ✓ неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса;

- ✓ имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, схемах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- ✓ не раскрыто основное содержание учебного материала;
- ✓ обнаружено незнание или непонимание учащимся большей или наиболее важной части учебного материала;
- ✓ допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках или схемах, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки теоретических знаний:

Оценка «отлично» выставляется, если учащийся:

- ✓ полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой;
- ✓ изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию дисциплины и символику;
- ✓ правильно выполнил рисунки, схемы, сопутствующие ответу;
- ✓ показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применяя их в новой ситуации;
- ✓ продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- ✓ выполнял работу самостоятельно без помощи преподавателя.

Возможны одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов или выкладках, которые учащийся легко исправил по замечанию преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если учащийся:

- ✓ полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой;
- ✓ изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию дисциплины и символику;
- ✓ правильно выполнил рисунки, схемы, сопутствующие ответу;
- ✓ показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применяя их в новой ситуации;

- ✓ продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- ✓ выполнял работу самостоятельно без помощи преподавателя.

Ответ при этом имеет один из недостатков:

- ✓ в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;
- ✓ допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- ✓ допущена ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или выкладках, легко исправляемые по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- ✓ неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса;
- ✓ имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, схемах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- ✓ не раскрыто основное содержание учебного материала;
- ✓ обнаружено незнание или непонимание учащимся большей или наиболее важной части учебного материала;
- ✓ допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках или схемах, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки выполнения практических заданий:

Оценка «отлично» ставится, если:

- ✓ учащийся самостоятельно выполнил все этапы решения задачи на ЭВМ;
- ✓ работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы;
- ✓ правильно выполнено 90-100% работы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- ✓ работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с ЭВМ в рамках поставленной задачи;
- ✓ правильно выполнена большая часть работы (80-89%);
- ✓ работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- ✓ работа выполнена не полностью, допущено более трех ошибок, но учащийся владеет основными навыками работы на ЭВМ, требуемыми для решения поставленной задачи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ✓ допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы на ЭВМ или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.
- ✓ работа показала полное отсутствие у учащихся обязательных знаний и навыков работы на ЭВМ по проверяемой теме.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий

Для оценки результатов тестирования предусмотрена следующая система оценивания учебных достижений студентов: За каждый правильный ответ ставится 1 балл, за неправильный ответ – 0 баллов.

- «5» - от 91% до 100% правильных ответов
- «4» - от 81% до 90% правильных ответов
- «3» - от 61% до 80% правильных ответов
- «2» - от 0% до 60% правильных ответов

4.9. Задания промежуточной аттестации (см. приложение: комплект КИМов)

5. Шкала оценки образовательных достижений

Итоговая оценка по изучаемой дисциплине является интегральной и выставляется на основе текущих оценок за семестр и оценки, полученной на экзамене (дифференцированном зачете).

6. Перечень используемых материалов, оборудования и информационных источников

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

Оборудование компьютерного класса:

по количеству обучающихся:

-автоматизированные рабочие места;

-кондиционер;

-доска;

-мультимедиапроектор.

Программное обеспечение:

ОС Windows XP/7

Пакет прикладных программ MS Office 2010

Список литературы

1. Информатика: Учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – М.: ОИЦ «Академия», 2013. –192 с.
2. Информационные технологии : учебник для студ. сред. проф. образования / Гохберг Г. С., Зафиевский А. В., Короткин А. А., 6 -е изд., стер. -М.: 2013. – 208 с.
3. Информатика и ИКТ. Учебник для нач. и сред. проф. образования / М. С. Цветкова, Л. С. Великович. - М.: ОИЦ «Академия», 2013. – 352 с., [8] л. цв. ил.
4. Информатика: учеб. пособие для студ. пед. вузов / А.В. Могилёв, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер : по ред. Е.К. Хеннера. – М.: ОИЦ «Академия», 2012. – 816 с.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОГСЭ.02 История

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

социально-экономических дисциплин

Председатель П(Ц)К _____ З.К. Хулаева

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации

Пр. № 69 от 05.февраля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР ГБПОУ
«НГК» _____ З.С-У. Муртазова
«30» 06 2022г

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
Умение ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире	-Извлечение информации из различных исторических и современных источников, структурирование информации, соотнесение теоретического знания с материалами источника -Применение исторических знаний для осмысления сущности современных общественных явлений - Составление кроссворда, конспекта
Умение выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем	-Решение проблемных и познавательных задач - Построение хронологических, синхронистических таблиц, тематических схем -Выделение причинно-следственных связей и закономерностей исторического процесса -Участие в дискуссии, ведение диалога
Знание основных направлений развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX- XXI вв.)	-Воспроизведение основных черт экономической, политической, культурной жизни стран Западной Европы и США, Восточной Европы, Азии, Африки и Лат. Америки -Изложение основных проблем развивающихся стран мира, используя материалы СМИ и Интернет
Знание сущности и причин локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX- начале XXI в.	-Воспроизведение знаний о локальных, региональных, межгосударственных конфликтах XX- н. XXI вв. - Анализ гражданской войны в Китае, войны в Корее, войны во Вьетнаме, конфликтов в Африке и Лат. Америке, арабо-израильских войн, ирано-иракской войны -Выявление причин Карибского кризиса 1962г. -Заполнение таблицы «Локальные конфликты» -Умение сравнивать, обобщать, приводить примеры, давать

Знание основных процессов (интеграционных, поликультурных, миграционных и иных) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира	оценку локальным, региональным, межгосударственным конфликтам XX-XXI вв.
Знание назначения ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основных направлений их деятельности	- Воспроизведение основных процессов политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира - Сравнение процессов интеграции на постсоветском пространстве с аналогичными процессами в других регионах мира, определение причин различий между ними - Выявление проблем и противоречий интеграционного процесса - Определение стадий интеграции стран Западной Европы и перспектив их дальнейшего сближения
Знание роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	- Определение причин создания ООН - Указание основных направлений деятельности ООН - Оценивание деятельности России в качестве постоянного члена Совета Безопасности - Характеристика наиболее влиятельных международных организаций, определение их значения в современном мире. - Выявление основных достижений культуры СССР в 1970-1991 гг. - Установление общих условий развития культуры в суверенной России, образования и науки, художественного творчества, общественно-политической мысли - Анализ проблем духовного развития российского общества в XX-XXI в - Изложение знаний о живописи, архитектуре, музыке и

Знание содержания и назначения важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	кино современного Запада - Представление о поп-культуре и ее влиянии на общество - Воспроизведение основных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения - Сравнение и сопоставление Декларации по правам человека и Декларации по правам ребенка - Истолкование Декларации ЮНЕСКО, МОТ, ВОЗ и др. - Решение проблемных заданий, составление таблицы.
---	--

2. Результаты

освоения дисциплины, подлежащие проверке

3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля	
Наименование элемента умений	Виды аттестации

ВЛИЯЮЩИЙ	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У 1. Умение ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире	тестирование устный опрос	дифференцированный зачет
У 2. Умение выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем	тестирование устный опрос	
З 1. Знание основных направлений развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.)	тестирование устный опрос	
З 2. Знание сущности и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.	тестирование устный опрос	
З 3. Знание основных процессов (интеграционных, поликультурных, миграционных и иных) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира	тестирование устный опрос	
З 4. Знание назначения ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основных направлений их	тестирование устный опрос	

деятельности		
3 5. Знание роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	тестирование устный опрос	
3 6. Знание содержания и назначения важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	тестирование устный опрос	

4. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений.

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания					
	У1	У2	З1	З2	З3	З6
Раздел I						
Россия и мир на рубеже XX-XXI вв						
Тема 1.1 Новый расклад сил на мировой арене после второй мировой войны	Тест т УО	Тест т УО			УО	
Тема 1.2 Послевоенное урегулирование в Европе	Тест т	УО	УО	УО		
Тема 1.3 Начало холодной войны						
Тема 1.4 Первые конфликты и кризисы холодной войны	Тест т	УО				Тест т УО

1.5 Страны третьего мира: крах колониализма и борьба против отсталости	Тес т	УО		Тес т УО					
Раздел -2	УО	УО	Тес т УО	УО	УО				УО
Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США.	Тес т	УО		Тес т УО					
Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия.	Тес т	Тес т	Тес т						
Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во 2-й половине 20 века	Тес т	Тес т	УО						
Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине 20 века. Япония.			Тес т УО						УО
Тема 2.5. Китай во второй половине 20 века.									
Тема 2.6. Индия во второй половине 20 века	Тес т	Тес т	Тес т		УО				УО
Тема 2.6. Индия во второй половине 20 века			Тес т УО	Тес т УО	Тес т				УО
Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления». Конец холодной войны.	Тес т	Тес т	Тес т						

	УО	УО	УО	УО	УО				
Тема 2.8. Латинская Америка во второй половине 20 века.	Тес т	УО	УО	Тес т	УО	УО			
Тема 2.9. Международные отношения во второй половине 20 века.	Тес т УО	УО	Тес т УО	Тес т УО	УО	УО			
3 - Раздел									
ИТР и культура	Тес т УО	Тес т УО	Тес т УО						УО
Духовная жизнь в советском и российском обществах во второй половине 20 века начале 21 в	Тес т	УО	УО	Тес т	УО	УО			
Раздел - 4	Тес т УО	УО	Тес т УО	Тес т УО	УО	УО			
Глобализация и мировая политика	УО	УО	Тес т	УО	Тес т УО	УО			УО
Международные отношения в области национальной региональной глобальной безопасности	УО	УО	Тес т	УО	Тес т УО	УО			УО
Международное сотрудничество в борьбе с терроризмом	УО	УО							Те ст

										У	О	
РФ. Проблемы социально экономического и культурного развития	Тес т	Тес т УО	Тес т	УО	Тес т УО				Тес т УО			
Россия в современном мире	Тес т	Тес т УО	Тес т	УО	Тес т УО				Тес т УО			
	Тес т УО	Тес т УО	УО	Тес т УО	Тес т УО				Тес т УО			УО
Глобальные проблемы современности антиглобалисты их мотивы	Тес т УО	Тес т	УО	Тес т УО	Тес т УО				Тес т УО			

5. Структура контрольного задания

Проводится в форме тестирования

5.1.1 Текст задания

Вариант 1

1. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе состоялось в:

1. Хельсинки;
2. Брюсселе;
3. Страсбурге;
4. Москве.

2. Начало «Холодной войны» по традиции связывают с:

1. созданием НАТО;
2. испытанием советского атомного оружия;
3. образованием ОВД;
4. речью Черчилля в Фултоне.

3. М.С. Горбачев в области внешней политики провозгласил:

1. «новое мышление»;
2. «ускорение»;
3. гласность;
4. военный паритет.

4. К странам Восточной Европы в послевоенный период относили:

1. Испанию, Грецию, Португалию;
2. Польшу, Венгрию, Румынию;
3. Данию, Швецию, Норвегию;
4. Италию, Германию, Испанию.

5. Из военной организации НАТО Франция вышла при:

1. Де Голле;
2. Помпиду;
3. Миттеране;
4. Шираке.

6. Договор о роспуске СССР в 1991 году подписали главы:

1. России, Белоруссии, Украины;
2. России, Казахстана, Украины;
3. всех республик бывшего СССР;
4. всех республик, кроме Прибалтийских.

7. Моделью национального и экономического развития для Ю. Кореи стал(а):

1. Япония;
2. США;
3. Китай;

4. СССР.

8. В каком году была принята конституция, в которой утверждалось, что в СССР построено развитое социалистическое общество?

1. 1936г.;
2. 1964г.;
3. 1977г.;
4. 1993г.

9. Вывод советских войск из Афганистана состоялся:

1. в 1979г.;
2. в 1986г.;
3. в 1989г.;
4. в 1991г.

10. М. Тэтчер являлась премьер-министром Великобритании в:

1. 1979-1990гг.;
2. 1978-1992гг.;
3. 1970-1980гг.;
4. 1975-1985гг.

11. Заявление о том, что «ядерная война никогда не должна быть развязана, в ней не может быть победителей», сделали на встрече в середине 1980-х гг. в Рейкьявике руководители:

1. Б.Н. Ельцин и Дж. Буш;
2. Л.И. Брежнев и Р. Никсон;
3. М.С. Горбачев и Р. Рейган;
4. Н.С. Хрущев и Дж. Кеннеди.

12. Какое из государств сохранило свою целостность после распада двухполюсного мира?

1. СССР;
2. Югославия;
3. Венгрия;
4. Чехословакия.

13. Что из названного относилось к причинам перехода СССР и США на рубеже 1960-х-1970-х гг. к политике разрядки?

1. отказ СССР от влияния на страны Восточной Европы;
2. достижение военно- стратегического паритета СССР и США;
3. выдвигание в СССР концепции мирного сосуществования;
4. установление отношений дружбы и партнерства между СССР и США.

14. Что из перечисленного относится к попыткам реформирования экономики в период перестройки в СССР?

1. либерализация цен;
2. предоставление полной самостоятельности предприятиям;
3. отказ от государственной монополии внешней торговли;
4. переход к отраслевой системе управления;

15. Отметьте 3 черты и мероприятия внешней политики СССР в 1964-1985 гг.:

1. инициатива ввода войск стран Варшавского Договора в Чехословакию;
2. ввод советских войск в Венгрию;
3. размещение ядерных ракет на Кубе;
4. подписание Договора о запрещении ядерных испытаний в атмосфере, космическом пространстве и под водой;
5. конфликт с Китаем на острове Даманский;
6. ввод советских войск в Афганистан.

16. Кто возглавил «бархатную революцию» в Чехословакии:

1. Валенса;
2. Гавел;
3. Желев;
4. Чаушеску.

17. К последствиям политики перестройки в СССР относятся:

1. обострение межнациональных отношений;
2. милитаризация страны;
3. укрепление отношений центральной и республиканских властей;
4. подъем промышленного производства.

18. Какой ряд дат связан с успехами СССР в освоении космоса?

1. 1945г., 1953г., 1964г.;
2. 1965г., 1977г., 1982г.;

3. 1969г., 1979г., 1989г.;
4. 1957г., 1961г., 1975г.

19. Государство вошедшее в Варшавский договор:

1. Франция;
2. Бельгия;
3. Венгрия;
4. Греция.

20. Установите соответствие между фамилиями советских руководителей и периодами их пребывания у власти. К каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию второго.

РУКОВОДИТЕЛИ

ПЕРИОДЫ

- | | |
|------------------|-----------------|
| А) М.С. Горбачев | 1) 1953-1964гг. |
| Б) Л.И. Брежнев | 2) 1964-1982гг. |
| В) Ю.В. Андропов | 3) 1982-1984гг. |
| Г) Н.С. Хрущев | 4) 1985-1991гг. |
| | 5) 1991-2000гг. |

21. Политическое и идеологическое течение, отстаивающее свободу предпринимательства, парламентский строй, демократические права и свободы личности:

1. консерватизм;
2. либерализм;
3. тоталитаризм;
4. плюрализм.

22. «Доктрина ограниченного суверенитета» соцстран была сформулирована:

1. И.В. Сталиным;
2. Н.С. Хрущевым;
3. Л.И. Брежневым;
4. Ю.В. Андроповым.

23. Какие преобразования государственно-политической системы СССР произошли в период перестройки?

1. проведение выборов на альтернативной основе;
2. образование Государственной думы;

3. образование ряда новых политических партий;
4. создание Совета Федерации;
5. учреждение съезда народных депутатов;
6. образование Совета Министров.

24. Какая черта характеризовала экономику СССР в 1960-е- 1980-х гг.?

1. первоочередное развитие легкой промышленности;
2. преимущественное финансирование ВПК;
3. возникновение частных банков;
4. интенсивный характер развития экономики.

25. Какое понятие стало символическим обозначением разделения капиталистического и социалистического мира в период «холодной войны»

1. «новый мировой порядок»;
2. «ядерный щит»;
3. «невидимый фронт»;
4. «железный занавес».

Вариант 2

1. В 1962 году советские ракеты были размещены:

1. в Чехословакии;
2. в ГДР;
3. на Кубе;
4. в Венгрии.

2. Советско-американские соглашения о контроле над стратегическими вооружениями и ограничении систем противоракетной обороны в 1972г. в Москве подписали:

1. Л.И. Брежнев и Р. Никсон;

2. И.В. Сталин и Г. Трумэн;
3. Н.С. Хрущев и Д. Кеннеди;
4. М.С. Горбачев и Р. Рейган.

3. В 1951-1964 гг. Великобританией приняты:

1. лейбористы;
2. либералы;
3. консерваторы;
4. неоконсерваторы.

4. Берлинская стена была возведена в:

1. 1960г.;
2. 1961г.;
3. 1962г.;
4. 1963г.

5. В марте 1985г. на пост Генерального секретаря ЦК КПСС был избран:

1. Горбачев;
2. Черненко;
3. Рыжков;
4. Ельцин.

6. В каком году в Москве был подписан Договор между СССР, США, Великобританией о запрещении ядерных испытаний в атмосфере, космосе и под водой?

1. 1953г.;
2. 1963г.;
3. 1972г.;
4. 1982г.

7. Когда было образовано государство Израиль?

1. 1946г.;
2. 1947г.;
3. 1948г.;
4. 1949г.

8. Массовые выступления рабочих в г. Новочеркасске произошли в:

1. 1953г.;
2. 1962г.;
3. 1977г.;
4. 1982г.

9. Какое новое положение было включено в Конституцию СССР, принятую в 1977г.?

1. осуждение культа личности Сталина;
2. построение за двадцать лет коммунистического общества;
3. введение принципа разделения властей;
4. построение в СССР развитого социализма.

10. Что из перечисленного относится к причинам разрядки международной напряженности в 1970-е гг.?

1. испытание первой атомной бомбы в СССР;
2. осознание руководителями мировых держав опасности для мира в ядерный век даже обычной войны;
3. ликвидация ОВД;
4. возможность перерастания локальных войн в конфликт между военно- политическими блоками;
5. установление стратегического паритета между СССР и США в ядерном вооружении;
6. вывод советских войск из Афганистана.

11. Что из названного относилось к причинам возникновения забастовочного движения в СССР в конце 1980-х гг.?

1. проведение радикальной экономической реформы;
2. введение уголовного наказания за опоздания на работу;
3. тяжелые условия жизни и труда рабочих;
4. создание системы территориальных совнархозов.

12. В какой стране, в связи с кризисом, к власти пришел де Голль?

1. Италии;
2. Франции;
3. Марокко;
4. Тунисе.

13. Одним из последствий реформы политической системы в СССР в период перестройки было:

1. принятие новой редакции программы КПСС;

2. возрождение многопартийности;
3. принятие новой Конституции СССР;
4. заключение обновленного Союзного договора.

14. Система международных отношений, характеризовавшаяся балансом примерно равных сил соперничавших великих держав, называлась:

1. монополярной;
2. глобальной;
3. биполярной;
4. интернациональной.

15. Какие права получили промышленные предприятия в ходе проведения экономической реформы А.Н. Косыгина во второй половине 1960-х гг.?

1. планировать темпы роста производительности труда;
2. самостоятельно продавать продукцию за рубеж;
3. устанавливать размеры заработной платы;
4. отказываться от централизованного планирования;
5. относительно свободно распоряжаться прибылью;
6. сдавать в аренду производственные помещения.

16. Какие черты из перечисленных характеризовали политическую систему СССР в 1970-е-середине 1980-х гг.?

1. отказ от критики культа личности И.В. Сталина;
2. отсутствие оппозиционных настроений в обществе;
3. рост и укрепление партийного аппарата;
4. ослабление руководящей роли КПСС в обществе;
5. стремление сохранить политическую стабильность;
6. отказ от жесткого идеологического контроля в сфере культуры.

17. «Отцом разрядки» называют:

1. К. Аденауэра;
2. В. Брандта;
3. Г. Коля;
4. Дж. Картера.

18. Подготовленный в 1991г. в Ново-Огареве проект обновленного Союзного договора предполагал:

1. увеличение прав союзных республик;
2. усиление центральной власти;
3. передачу всех полномочий в совместное ведение;
4. утверждение русского языка как общегосударственного.

19. Какая мера не была предпринята правительством М. Тэтчер:

1. приватизация государственных предприятий;
2. приватизация муниципального жилья;
3. «антипрофсоюзная» политика;
4. увеличение государственных дотаций на социальные нужды.

20. Установите соответствие между датами и событиями в истории СССР. К каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию второго.

ДАТЫ

А) 1953г.

Б) 1964г.

В) 1982г.

Г) 1991г.

СОБЫТИЯ

1) отстранение Н.С. Хрущева от власти

2) избрание Ю.В. Андропова Генеральным секретарем ЦК КПСС

3) заявление Президента М.С. Горбачева об отставке

4) смерть И.В. Сталина

5) утверждение В.С. Черномырдина в должности премьер-министра

21. Демонстрация на Красной площади в Москве в знак протеста против ввода войск стран Варшавского договора в Чехословакию произошла в:

1. 1950г.;

2. 1956г.;

3. 1968г.;

4. 1982г.

22. Попытка отстранить от власти Президента СССР М.С. Горбачева в 1991г. была предпринята:

1. Президентом России Б.Н. Ельциным;

2. членами ГКЧП;

3. Верховным Советом СССР;
4. Верховным Судом СССР.

23. Какое изменение произошло в международных отношениях после распада СССР?

1. сокращение числа стран- членов блока НАТО;
2. выход РФ из Организации Объединенных Наций;
3. превращение США в единственную сверхдержаву мира;
4. ухудшение отношений РФ со странами Азиатско- Тихоокеанского региона.

24. Что из перечисленного характеризовало экономику СССР в 1960-1964 гг.?

1. деятельность совнархозов;
2. существование акционерных банков;
3. свободное хождение иностранной валюты;
4. частная собственность на средства производства.

25. Какое понятие относится к периоду проведения в СССР политики перестройки?

1. идеологический диктат;
2. децентрализация;
3. чековая приватизация;
4. культурная революция.

5.1.2. Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин;
выполнение 35 мин;
оформление и сдача 5 мин;
всего 45 мин.

5.1.3. Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
У2. Умение выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и	-Выделение причинно-следственных связей и закономерностей исторического	32 балла

культурных проблем	процесса
3 1. Знание основных направлений развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.)	-Изложение основных проблем развивающихся стран мира, используя учебную литературу, материалы СМИ и Интернет -Сравнение моделей социально-экономического развития стран Азии, Африки и Лат. Америки - Представление о Восточной Европе после социализма -Сравнение развития стран Западной Европы и США в первые послевоенные десятилетия
3 2. Знание сущности и причин локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в	-Воспроизведение знаний о локальных, региональных, межгосударственных конфликтах 2 пол. XX в. -Выявление причин Карибского кризиса 1962г. - Определение роли СССР в становлении разрядки международной напряженности
3 3. Знание основных процессов (интеграционных, поликультурных, миграционных и иных) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира	-Воспроизведение основных процессов политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира -Выявление проблем и

	противоречий интеграционного процесса	
3 4. Знание назначения ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основных направлений их деятельности	-Определение причин создания ООН -Указание основных направлений деятельности ООН	
3 6. Знание содержания и назначения важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	-Воспроизведение основных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения (Конституция СССР 1977г., договоры об ограничении вооружений, договоры Европейского Союза и др.)	

За правильный ответ на вопрос теста выставляется положительная оценка- 1 балл.

За неправильный ответ на вопрос теста выставляется отрицательная оценка- 0 баллов.

5.2. Вопросы к зачету по дисциплине «История»

5.2.1. Текст задания

1. Научно- техническая революция и ее результаты.
2. Социальные перемены в развитых странах.
3. Миграция населения и межэтнические отношения во второй половине XX- начале XXI в.
4. Понятие глобализация и формы ее проявления в современном мире.
5. Система организаций ООН. Основные направления деятельности ООН.
6. XX съезд партии, его историческое значение.
7. Начало «Холодной войны» и становление двухполюсного мира.
8. Идеино-политические течения и партии во второй пол. XX в.
9. Экономика СССР в 1953-1964 гг.
10. «Оттепель» в духовной жизни страны: достижения и противоречия.

11. Внешняя политика СССР в 1953-1964 гг.: успехи и противоречия.
12. Политика разрядки: надежды и результаты.
13. Экономика СССР в 1965-1984 гг.
14. Политическая система 70-х - н. 80-х гг. Конституция 1977 г.
15. Внешняя политика СССР сер. 60-х- пер. пол. 80-х гг.
16. СССР в 1985-1991 гг. Реформа политической системы. Изменения в идеологии и культуре.
17. Экономические реформы 1985-1991 гг.
18. Внешняя политика СССР в 1985-1991 гг.
19. Кризис власти. Распад СССР. Март-декабрь 1991 г.
20. Экономическая политика РФ в 1992-1998 гг.
21. Формирование и развитие новой политической системы. РФ в 1992-1999 гг.
22. Внешняя политика России в 1992-1999 гг.
23. Государства СНГ в мировом сообществе.
24. Франция во второй половине XX- н. XXI в.
25. США во второй половине XX- н. XXI в.
26. Великобритания во второй половине XX- н. XXI в.
27. Германия: раскол и объединение.
28. Революции 1989-1991 гг. в странах Восточной Европы.
29. Страны Азии и Африки в современном мире.
30. Китай и китайская модель развития.
31. Япония и новые индустриальные страны.
32. Латинская Америка во второй половине XX- н. XXI в.
33. Президент В.В. Путин. Укрепление государственности. Обеспечение гражданского согласия.
34. Экономическая политика России в 2000-2010 гг.
35. Основные направления внешней политики России в к. XX- н. XXI вв.
36. Президент Д.А. Медведев. Продолжение политики по укреплению и стабилизации государства и общества.

37. Международные организации в современном мире.

38. Общественные науки, идеология и массовая культура во второй пол. XX в.

39. Новые направления в искусстве во второй половине XX - н. XXI в.

40. Глобальные угрозы человечеству и поиски путей их преодоления.

5.2.2. Время на выполнение: 90 мин.

5.2.3. Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
У 1. Умение ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире	-Извлечение информации из различных исторических и современных источников, структурирование информации, соотнесение теоретического знания с материалами источника - Применение исторических знаний для осмысления сущности современных общественных явлений	8 баллов
У 2. Умение выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем	-Решение проблемных и познавательных задач - Построение хронологических, синхронистических таблиц -Выделение причинно-следственных связей и закономерностей исторического процесса -Участие в дискуссии, ведение диалога	
З 1. Знание основных	-Воспроизведение основных черт	

направлений развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.)	экономической, политической, культурной жизни стран Западной Европы и США, Восточной Европы, Азии, Африки и Лат. Америки -Изложение основных проблем развивающихся стран мира, используя материалы СМИ и Интернет	
3 2. Знание сущности и причин локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в	-Воспроизведение знаний о локальных, региональных, межгосударственных конфликтах XX-н. XXI вв. - Анализ гражданской войны в Китае, войны в Корее, войны во Вьетнаме, конфликтов в Африке и Лат. Америке, арабо-израильских войн, ирано-иракской войны -Выявление причин Карибского кризиса 1962г. -Заполнение таблицы «Локальные конфликты» -Умение сравнивать, обобщать, приводить примеры, давать оценку локальным, региональным, межгосударственным конфликтам XX-XXI вв.	
3 3. Знание основных процессов (интеграционных, полицультурных,	-Воспроизведение основных процессов политического и экономического развития ведущих государств и	

миграционных и иных) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира	регионов мира -Сравнение процессов интеграции на постсоветском пространстве с аналогичными процессами в других регионах мира, определение причин различий между ними -Выявление проблем и противоречий интеграционного процесса -Определение стадий интеграции стран Западной Европы и перспектив их дальнейшего сближения	
3 4. Знание назначения ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основных направлений их деятельности	-Определение причин создания ООН -Указание основных направлений деятельности ООН - Оценивание деятельности России в качестве постоянного члена Совета Безопасности -Характеристика наиболее влиятельных международных организаций, определение их значения в современном мире.	
3 5. Знание роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	Выявление основных достижений культуры СССР в 1970-1991 гг. - Установление общих условий развития культуры в суверенной России, образования и науки, художественного творчества, общественно-политической мысли	

	-Анализ проблем духовного развития российского общества в XX-XXI в. - Изложение знаний о живописи, архитектуре, музыке и кино современного Запада - Представление о поп- культуре и ее влиянии на общество	
3 6. Знание содержания и назначения важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	-Воспроизведение основных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения - Сравнение и сопоставление Декларации по правам человека и Декларации по правам ребенка -Истолкование Декларации ЮНЕСКО, МОТ, ВОЗ и др. -Решение проблемных заданий, составление таблицы.	

За правильный ответ на вопрос (материал усвоен в полном объеме, изложен логично, без существенных ошибок, не требует дополнительных вопросов, выделены причинно-следственные связи и закономерности исторического процесса, выводы доказательны и опираются на теоретические знания, грамотно определены исторические понятия, наличие собственной позиции) выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы (допущены грубые фактические и теоретические ошибки, отсутствует логика и доказательность представленных положений, отсутствуют оценочные суждения) выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

6. Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог

90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
60 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

7. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации

7.1. Для преподавателя

Основные источники:

1. Загладин Н.В., Козленко С.И., Минаков С.Т., Петров Ю.А. История Отечества. XX- начало XXI века. – М.: ООО «ТИД «Русское слово- РС», 2006.- 480 с.
2. Загладин Н.В. Всемирная история: XX век.- М.: ООО «ТИД «Русское слово- РС», 2009.- 416 с.
3. История России с древнейших времен до начала XXI века. Учебное пособие./ Под редакцией А.Н. Сахарова.- М., АСТ-Астрель. Хранитель, 2007.- 1263 с.

Интернет ресурсы:

1. <http://www.istorya.ru>
2. <http://www.bibliotekar.ru>
3. [http:// ru. wikipedia.org](http://ru.wikipedia.org)
4. <http://student.ru>
5. <http://www.mir21vek.ru>
6. <http://www.coldwar.ru>

7.2. Для обучающегося Атлас «Россия и мир в XX веке».

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НГК»

И.С.Муцулханов

Приказ № 32 от 30.06.2022г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОГСЭ.03 Иностранный в профессиональной деятельности

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГК»
_____ И.С.Муцулханов
Приказ № 32 от 30.06.2022г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОГСЭ.03 Иностранный в профессиональной деятельности

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

социально-экономических дисциплин

Председатель П(Ц)К _____ З.К.Хулаева

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации
Пр.№ 69 от 05.февраля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР ГБПОУ
«НГК» _____ З.С-У. Муртазова
«30» 06 2022г

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный в профессиональной
деятельности для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1.1. Область применения	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	
1.3. Формы, периодичность и порядок проведения оценки уровня освоения дисциплины	
2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	
2.1. Спецификация практических работ	
2.2. Спецификация самостоятельных работ	
3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	
3.1. Спецификация дифференцированного зачёта	
4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	
А Комплект лексико-грамматических заданий Б Задания для промежуточной аттестации	

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Область применения.

Фонд оценочных средств по дисциплине *ОГСЭ Иностранный язык в профессиональной деятельности* является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Фонд оценочных средств позволяет оценить достижение запланированных результатов (освоенные знания, сформированные умения) по дисциплине *ОГСЭ Иностранный язык в профессиональной деятельности*. Фонд оценочных средств включает материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта согласно учебному плану.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.

Освоение содержания дисциплины *ОГСЭ Иностранный язык в профессиональной деятельности* обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

- 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.
- знать:
- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование у обучающихся следующих общих компетенций:

ОК.01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК.02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК.03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК.04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК.05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК.07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК.08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК.09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.3. Формы, периодичность и порядок проведения оценки уровня освоения дисциплины.

1.3.1. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости.

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих компетенций в рамках освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения практических работ;
- контроль выполнения самостоятельной работы;

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование.

Выполнение и защита практических работ.

Практические работы выполняются с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе выполнения практических работ обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся самостоятельно обобщать, систематизировать, углублять и конкретизировать практические знания, вырабатывают способность и готовность использовать практические знания для выполнения физических упражнений, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на практические знания.

Список практических работ(по разделам):

- Практическая работа №1 «Моя будущая специальность»;
- Практическая работа №2 «Анкета
- Практическая работа №3 «Резюме и собеседование»
- Практическая работа №4 «Путешествие самолётом»;
- Практическая работа №5 В пути. Паспортный и таможенный контроль.
- Практическая работа №6 Выбор гостиницы. Посещение ресторана.
- Практическая работа №7 Услуги транспорта.
- Практическая работа №8 Магазины . Великобритании и США. Покупки.
- Практическая работа №9 Деловые контакты
- Практическая работа №10 Разговор по телефону.
- Практическая работа №11 Основные понятия внешней торговли.
- Практическая работа №12 Фирмы и их структуры.
- Практическая работа №13 Сопроводительная документация.
- Практическая работа №14 Деловая переписка
- Практическая работа №15 Предмет контракта.
- Практическая работа №16 Банковские услуги.

- Практическая работа №17 Финансирование и маркетинг
- Практическая работа №18 Реклама.
- Практическая работа №19 Основы менеджмента

Выполнение и контроль самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний. Выполнение данных работ осуществляется во внеаудиторное время по инициативе обучающихся или по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- Составления тематического словаря .
- Самостоятельная работа с текстами.

1.3.2. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом специальности.

По дисциплине *ОГСЭ 03 Иностранный язык по профессиональной деятельности* учебным планом предусмотрен дифференцированный зачет в 6 семестре .

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

2.1 Спецификация дифференцированного зачета.

Назначение дифференцированного зачета – оценка достижения планируемых результатов по дисциплине с целью установления готовности обучающего к дальнейшему освоению соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Содержание дифференцированного зачета определяется в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Форма дифференцированного зачета – устный и письменный дифференцированный зачет .

Структура дифференцированного зачета .

За решение, в котором обоснованно получен правильный ответ, выставляется максимальное число баллов.

При выполнении заданий Вы можете пользоваться черновиком. Обращаем Ваше внимание, что записи в черновике не будут учитываться при оценке работы.

Критерии оценивания:

«5» (отлично) – за глубокое и полное освоение учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; владение научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы; обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«4» (хорошо) – за полное освоение учебного материала, владение научно-понятийным аппаратом, ориентацию в изученном материале, осознанное применение теоретических знаний на практике, за грамотное изложение ответа (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – за понимание основных положений учебного материала, но изложение его неполно, непоследовательно, допущение неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; неумение доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – за разрозненные, бессистемные знания учебного материала, допущение ошибок в определении базовых понятий, искажении их смысла; неумение практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка за экзамен определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

Время проведения дифференцированного зачета – 2 ак.ч.

Шкала перевода баллов в оценку:

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
Интервал баллов	0-11	12-15	16-21	22

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);
- проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограничений возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);
- предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);
- предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);
- по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

**КОМПЛЕКТ ЛЕКСИЧЕСКО-ГРАММАТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПЕРЕВОД ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ТЕКСТА
ДИСЦИПЛИНЕ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Типовое задание: Выполните перевод профессионально ориентированного текста, пользуясь любой справочной литературой, кроме прямого перевода всего текста из интернета. (объем текста: 200 – 250 знаков, время – 60 минут)

Бухгалтерский учет

ACCOUNTING

Text

Accounting shows a financial picture of the firm. An accounting department records and measures the activity of a business. It reports on the effects of the transactions on the firms financial condition. Accounting records give a very Important data. It is used by management, stockholders, creditors, independent analysts, banks and government.

Most businesses prepare regularly the two types of records. That is the income statement and balance sheet. These statements show how money was received and spent by the company.

One major tool for the analysis of accounting records is ratio analysis. A ratio analysis is the relationship of two figures. In finance we operate with three main categories of ratios. One ratio deals with profitability, for example, the Return on Investment Ratio. It is used as a measure of a firmsoperating efficiency.

The second set of ratios deals with assets and liabilities. It helps a company to evaluate its current financial position. The third set of ratios deals with the overall financial structure of the company. It analyses the value of the ownership of the firm.

Банковскоедело

BANKS AND BUSINESS

Text

Banks are different in different countries. Let' s speak about the banks in the United States of America. There, commercial banks are classified into two main groups. First, there are national banks. They are chartered and supervised by the Federal Government. Secondly, there are state banks. They are chartered and supervised by the state in which they are operating All commercial banks can make loans to borrowers.

Major commercial banks in such cities as Tokyo, Paris, Rio cooperate with each other. In this way they finance imports and exports between countries.

An importer buys merchandise from another country using the currency of that country. For that purpose he buys this currency from the foreign exchange department of his bank. And in the same way if an exporter receives foreign money from sales to other countries, he sells this currency to his bank. By this method the currency of any country can usually be exchanged.

Развитие производства и его планирование
PRODUCT DEVELOPMENT and PLANNING

Text

The number of new products coming into the market of western countries every year is overwhelming. The major part of these products is not new, but adaptations. It means that these products are not new, they are existing items to which a modification has been made. Only few

products are really original or innovations. For instance a clock-television is an adaptation, but TV-set itself, the refrigerator - each was an innovation. A great number of innovations and adaptations are designed, produced and marketed by small businesses. Very often a new product is formed on the basis of the new business. Sometimes there is a patent to make the business more successful. But it happens very often that market research hasn't been done carefully. Even in case larger scale producers do more research and testing there is no sure success. A promising new product may be also robbed of success by unreasonable prices, inadequate promotion and poor selling methods. Generally less than one fifth of all new products turn out to be profitable.

Международное налогообложение **INTERNATIONAL TAXATION**

Dialogue

(Dick and Jack are having lunch. Dick is Vice President in charge of Product Development. And Jack is Vice President in charge of the Legal Department).
Dick How are the things?

Jack Great. We are busy with a new line of clock-television.

Dick Sounds interesting. Are you going to apply for a patent soon?

Jack Yes, we are. We are preparing the necessary papers now.

Dick And what did the Market Research say by the way?

Jack They think there is fair market for the product at the moment but it will take a few years to catch on.

Dick I see. We'll have to turn a good promotional campaign.

Jack Without doubt

Dick Well, it will be our advantage to have the patent on it as well. You have decided on the size, haven't you?

Jack We'll start with a small screen model. It will have a wake-up button and go-to-sleep button with timers Market Research says that the automatic go-to-sleep button may be the bigger selling point.

Dick Yes. The idea of a set that turns itself off is great. To tell you the truth I'm always falling asleep in the middle of the show. Now it can be done.

Jack Well. In future we'll probably expand the line to include different size screens and colour.

Dick That's good.

Jack I think we are close to a big success.

Dick That is why we must be very careful. Before we begin to market television we must fulfil the most complete testing.

Jack You are right

Dick What about the pricing? Has it been worked out?

Jack Not completely. Market Research Department says we can't have too high price on this kind of item.

Dick It's evident we must be very careful. Maybe this time consumers will really surprise us.

Jack Let's hope for the best.

Контролируемые компетенции:

OK 1- 9

Критерии оценки:

Отлично - перевод выполнен в полном объеме и соответствует нормам русского языка.

Хорошо - Перевод выполнен в полном объеме, есть некоторые неточности в переводе отдельных фраз, словосочетаний.

Удовлетворительно - Перевод выполнен не в полном объеме, но позволяет судить

об общем содержании текста при наличии отдельных неправильно переведенных слов, фраз или словосочетаний. Русский текст перевода отредактирован.
Неудовлетворительно - Перевод текста не соответствует его содержанию, либо выполнен в объеме, не представляющим возможность понять общее содержание текста.

ПЕРЕВОД ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ С РУССКОГО ЯЗЫКА НА АНГЛИЙСКИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Типовое задание: Выполните перевод профессионально ориентированных предложений, пользуясь любой справочной литературой, кроме прямого перевода всего текста из интернета. Время выполнения – 60 минут.

Корпоративные финансы

Exercise 1. Translate from Russian into English

1. Этот продукт - модификация старого.
2. Мелкие производители выпускают большое количество товаров.
3. Вам необходимо получить патент на производство данного товара.
4. Тщательное исследование рынка необходимо, чтобы гарантировать успех.
5. Потребуется пять лет на то, чтобы ваш продукт завоевал признание.
6. Отключающее устройство с таймером - именно то, что привлечет потребителя.
7. Надо завершить все исследования, прежде чем мы начнем продавать наш продукт.
8. Нам необходимо расширить линию.

Exercise 2. Translate from Russian into English

1. Наше предприятие нуждается в денежных фондах для покупки оборудования.
2. Я предпочитаю акционерный способ образования денежного фонда предприятия. Он привлекает большее количество капитала.
3. Акции и облигации могут быть переуступлены, куплены, проданы.
4. Я хочу купить десятипроцентные облигации.
5. Мы намерены выплатить все долги к началу финансового года.
6. Ты получишь хорошую прибыль при продаже этих товаров.
7. Он является совладельцем компании SONY.
8. Покупка акций этой компании - хороший долгосрочный вклад.
9. Если речь идет о моих деньгах, я изучу годовой отчет компании.

Exercise 3. Translate from Russian into English

1. Государство учреждает коммерческие банки.
2. Если ты хочешь купить товары за границей, ты должен поменять деньги в отделе обмена валюты.
3. Я бы хотел сделать карьеру в банковском деле.
4. Все банки устанавливают проценты на ссуду.
5. Наш банк намерен предоставить краткосрочную ссуду этому предприятию.
6. Наименьший процент со ссуды предоставляется привилегированным клиентам.
7. Банки могут выпускать аккредитивы и рекомендательные кредитные письма.
8. Я намерен занять крупную сумму денег.

Контролируемые компетенции:

ОК 1 - 9

Критерии оценки:

Отлично - Перевод выполнен в полном объеме и соответствует нормам английского языка.

Хорошо - Перевод выполнен в полном объеме, есть некоторые неточности в переводе отдельных фраз, словосочетаний.

Удовлетворительно - Перевод выполнен не в полном объеме, но позволяет судить об общем содержании предложений при наличии отдельных неправильно переведенных слов, фраз или словосочетаний.

Неудовлетворительно - Перевод не соответствует его содержанию, либо выполнен в объеме, не представляющим возможность понять общее содержание.

ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКИЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Типовое задание: Выполните лексико-грамматический тест, отмечая правильный ответ.
Время выполнения – 40 минут.

Маркетинг

Test 1

Выберите правильный вариант

Choose the correct variant

1. Greg said that ... a new job.

- he will need
- he needed
- would he need

2. Tim complained that he ... at four o'clock in the morning.

- is working
- will be working
- was working

3. He said that he ... that film.

- had already seen
- has already seen
- was seen

4. Anna explained to me that the hairdresser's ... down the road.

- is located
- was located
- locates

5. Charles said that he ... me the following day.

- would have called
- will call
- would call

6. Bill asked me what ... for dinner the day before.

- I have made
- I had made
- had I made

7. He said that If I ... Kathrin, she ... me.

- ask / will help
- have asked / would help
- asked / would help

8. I was worried if ... enough space to buy a new TV set to my room.

- I would have
- would I have
- I will have

9. Alex wondered if ... for the weekend at his place.

- his sister will stay

- his sister was going to stay
 - his sister is going to stay
10. I wasn't sure if my purchases ... or not and I didn't know whom to ask about it.

- delivered
- had been delivered
- will be delivered

11. Ben asked him whether he ... a motorcycle.

- could ride
- can ride
- will ride

12. The police officer ... the car.

- orders to stopped
- would order stopping
- ordered him to stop

13. Pam asked him why he ... his job.

- wanted to leaving
- wants to leave
- wanted to leave

14. He said the bus ... a little late that day.

- will be
- might be
- can be

15. Pam ... to the cinema.

- suggested going
- suggests to go
- suggested to go

Test 2

Выберете правильный вариант

Choose the correct variant

1. It was very late, so I ... to bed.

- say I am going
- said I go
- said I was going

2. He said the fire ... a lot of damage to the building.

- had been doing
- will do
- had done

3. Simon was wrong when he said that Andrew ... to his new apartment the next day.

- would have moved
- would be moving
- moved

4. She told him that he ... harder.

- should study
- will study
- can study

5. He said that if he ... so quickly, the accident ... even worse.

- had acted / would be
- had been acting / would be
- hadn't acted / would have been

6. She told us that the new furniture ... the day before.

- had been delivered
- would be delivered

- will be delivered
- 7. She was worried that her son ... very well that semester.
 - isn't studying
 - wasn't studying
 - doesn't study
- 8. They warned us that the manager ... the office the following day.
 - will inspect
 - had inspect
 - would inspect
- 9. He ... the money he had earned.
 - demands
 - demanded to be given
 - demanded to have given
- 10. He admitted ... my secret.
 - having given away
 - to give away
 - have given
- 11. He claimed that he ... a prize.
 - had won
 - had been winning
 - will win
- 12. He complained that he ... enough money to buy such an expensive present.
 - doesn't earn
 - would not be earning
 - didn't earn
- 13. Our teacher insisted on ... by Friday.
 - our finishing
 - our to finish
 - to finish
- 14. She explained that she ... him because he was rude.
 - liked
 - didn't like
 - would like
- 15. He said that Tom was the best student he
 - was teaching
 - would teach
 - had ever taught

Контролируемые компетенции:

ОК 1- 9

Критерии оценки:

Отлично – тест выполнен в полном объеме .

Хорошо – тест выполнен в полном объеме, есть грамматические ошибки 1-2.

Удовлетворительно - тест выполнен не в полном объеме, есть грамматические ошибки 3-4.

Неудовлетворительно - тест выполнен не в полном объеме, есть много грамматических ошибок.

**ГРАММАТИЧЕСКОЕ УПРАЖНЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОГСЭ.03
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Типовое задание: Выполните грамматическое упражнение, раскрывая скобки, вставляя необходимые по смыслу слова в нужной форме, преобразуя предложения по образцу.
Время выполнения – 60 минут.

Налоги и налогообложение

Exercise 1. Make the sentences negative

Model: This bank was making loans to corporations during two months last year.

This bank wasn't making loans to corporations during two months last year.

1. They were discussing the possibility of the purchase of inventory from 5 till 6 p.m. yesterday.
2. He was running the corporation during two months.
3. During our last classes the lecturer was speaking about equity funding.
4. Our accountant was calculating assets liabilities and net worth two days before yesterday.
5. They were electing the new Board of Directors for two hours at their annual meeting.

Exercise 2. Put up four questions of different types (general, special, disjunctive, alternative) to each sentence

Model: The company was doing extremely well when he was the manager.

1. Was the company doing extremely well when he was the manager?
2. When was the company doing extremely well?
3. The company was doing extremely well when he was the manager, wasn't it?
4. Was the company doing well or badly when he was the manager of the company?
1. I was examining the Annual Report when Mr. Stevenson called on me.
2. She was making a profit on the sale of the goods till she could get them.
3. He was holding a position of a stockbroker when I met him last year.

Exercise 3. Make the sentences negative

Model: I will have the drawings prepared very soon.

I won't have the drawings prepared very soon.

1. It will take much time to catch on.
2. I am sure this thing will be the biggest selling point.
3. They will run a good advertising company.
4. They will make a new modification of electronic watch.
5. This price will be inadequate

Exercise 4. Put four questions of different types to each sentence (general, special, alternative, disjunctive)

Model: They will influence the consumer to buy their automobiles.

1. Will they influence the consumer to buy their automobiles?
2. Who will influence the consumer to buy their automobiles?
3. They will influence the consumer to buy their automobiles, won't they?
4. Will they influence the consumer to buy their automobiles or other goods?
1. Their products will be available in every shop.
2. The company will start their promotion campaign very soon.
3. Our bank will make a loan to this corporation..
4. They will need a lawyer to form their business.
5. I will consult my partner.

Этика деловых отношений

Variant 1

Раскройте скобки, употребляя глаголы в одном из следующих времен: *Present Continuous*, *Present Simple*, *Past Simple* или *Future Simple*.

1. Various kinds of sports (to be) popular in Russia.
2. Both children and grown-ups (to be) fond of sports.
3. What (to be) the matter with her? She (to be) so excited. — I (not to know).
4. Where you (to go)? — I (to go) to the Dynamo stadium to see the match which (to take) place there today.
5. You (to know) that very interesting match (to take) place last Sunday?
6. He (to go) to the south a week ago.
7. When I (to be) about fifteen years old, I (to enjoy) playing football.
8. Our football team (to win) many games last year.
9. Where (to be) Boris? — He (to play) chess with his friend.
10. I (to be) sorry I (to miss) the match yesterday. But I (to know) the score. It (to be) 4 to 2 in favour of the Spartak team.
11. Nellie (to leave) for Moscow tomorrow.
12. I (to be) in a hurry. My friends (to wait) for me.
13. You (to be) at the theatre yesterday. You (to like) the opera? — Oh yes, I (to enjoy) it greatly.
14. You (to go) to London next summer?

Variant 2

Раскройте скобки, употребляя глаголы в *Past Simple* или *Past Continuous*.

1. They (to translate) a difficult text yesterday.
2. I (to open) the window at six o'clock yesterday.
3. You (to go) to the cinema yesterday?
4. I (not to see) Mike last week.
5. When I (to open) the door, my friends (to sit) around the table.
6. When you (to begin) doing your homework yesterday?
7. We (to discuss) the latest news from three till four yesterday.
8. When I (to read) the newspaper yesterday, I (to find) an interesting article on UFOs.
9. Lena (to sweep) the floor on Sunday.
10. Lena (to sweep) the floor from eleven till twelve on Sunday.
11. They (to go) to the wood last Sunday?
12. We (to work) the whole morning yesterday.
13. Mother (to cook) dinner at three o'clock yesterday.
14. She (to finish) cooking at four o'clock yesterday.
15. At half past four yesterday we (to have) dinner.
16. You (to watch) I TV yesterday? — Yes, we (to watch) TV the whole evening yesterday.
17. When you (to go) to bed yesterday?
18. I (to go) to bed at ten o'clock yesterday.
19. At half past ten yesterday I (to sleep).
20. When I (to come) home from school yesterday, my little brother (to sit) on the floor with all his toys around him. He (to play) with them. I (to tell) him to put his toys into the box as he (to make) too much noise.

Variant 3

Раскройте скобки, употребляя глаголы в *Present Perfect*, *Present Simple*, *Present Continuous*, *Past Simple* или *Past Continuous*.

1. They (to go) to the Hermitage last week.
2. They (to be) to the Hermitage twice this week.
3. After school yesterday he (to come) home, (to have) dinner, (to read) an article from the latest magazine and (to begin) doing his homework.
4. When your friend (to return) from the south? — She (to return) yesterday. — You (to go) to the station to meet her? — No, I..., I (to be) too busy.
5. With whom you (to discuss) this question yesterday?
6. I (to see) this film this week. I like it very much.
7. When I (to enter) the kitchen, I (to see) that my mother (to stand) at the table and (to cut) some cabbage. She (to cook) dinner.
8. As soon as I (to hear) a cry, I (to run) out of the room and (to see) that a child (to lie) on the ground and (to cry). "What (to happen)? Why you (to cry)? You (to hurt) yourself?" I asked.
9. As soon as I (to see) him, I (to understand) that he (to work) hard. He (to write) something and (not to notice) anything.
10. When I (to come) home yesterday, the children (to run) and (to sing) merrily. "We (to learn) a new song!" they cried.
11. When the young man (to enter) the room, she (to look) at him in surprise. "What you (to want) to tell me?" she (to say). "Why you (to come)?"
12. It (to rain) hard when I (to leave) home yesterday, so I (to return), (to put) on my raincoat and (to start) again.
13. Your brother (to return) from the north? — Yes, he (to come) a few days ago.
14. You (to be) to the Crimea? When you (to be) there? — I (to be) there in 1993.
15. Where (to be) your brother? — He just (to come) home. He (to take) a shower in the bathroom now.

Variant 4

Раскройте скобки, употребляя глаголы в одном из следующих времен: *Present, Past, Future Simple; Present, Past Continuous; Present, Past Perfect*.

It was eight o'clock in the morning and time for me to go to work. I (to look) out of the window. It (to rain) hard. "You (to get) wet through if you (to go) out now," said my mother. "No, I ...," I answered, "I (to take) an umbrella." We (to have) five umbrellas in the house, but when I (to want) to take one, I (to find) that there (to be) not one that I could use: they all (to be) torn or broken. So I (to take) them all and (to carry) them to the umbrella-maker, saying that I would call for the umbrellas on my way home in the evening. When I (to go) to have lunch in the afternoon, it still (to rain) very hard. I (to go) to the nearest cafe, and (to sit) down at a table. A few minutes later a young woman (to come) in and (to sit) down at the same table with me. When I (to finish) my lunch and (to be) ready to leave, I absent-mindedly (to take) her umbrella and (to start) for the exit. She (to stop) me saying that I (to take) her umbrella. I (to return) the umbrella with many apologies. In the evening I (to go) to the umbrella-maker, (to take) my five umbrellas and (to get) on the tram to go home. It so happened that the woman I (to meet) at the cafe (to ride) in the same tram. When she (to see) me with my five umbrellas, she (to say): "You (to have) a successful day today, (to have not) you?"

Контролируемые компетенции:

ОК 1-9

Критерии оценки:

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Все задания упражнения выполнены	Выполнено 60 – 70% заданий упражнения	Выполнено 50% заданий упражнения	Выполнено менее половины заданий

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОГСЭ.03
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Типовые задания и критерии оценки для дифференцированного зачета:

Задание 1. Расскажите в виде монологической речи основное содержание темы. Можно использовать план или вербальные опоры в виде отдельных слов (но не предложений).

Контролируемые компетенции:

ОК 1 - 9

Критерии оценки:

Отлично - высказывание соответствует заданной теме, объем высказывания – 8 – 15 фраз, наличие разнообразных моделей, речь правильно оформлена грамматически и фонетически, языковой материал используется правильно, присутствует элемент творчества.

Хорошо - высказывание соответствует заданной теме, объем высказывания – 8 – 15 фраз, наличие разнообразных моделей, речь правильно оформлена грамматически и фонетически с наличием небольшого количества ошибок.

Удовлетворительно - высказывание соответствует заданной теме, объем высказывания – 8 – 15 фраз, наличие разнообразных моделей.

Неудовлетворительно - высказывание не соответствует заданной теме, объем высказывания менее 8 фраз, наличие грубых лексических и грамматических ошибок, затрудняющих понимание высказывания.

Задание 2. Выполните перевод профессионально ориентированного текста, пользуясь любой справочной литературой, кроме прямого перевода всего текста из интернета.

Вариант 1

INTERNATIONAL BUSINESS

The international corporation or global company has its origin. Usually it is the outgrowth of the great trading companies of the 17th and 18th centuries. In 1811 a New York statute said corporations could be created by the filing of documents. After that it became a matter of bureaucratic operations to become a corporation. By 1850 it was a very common thing in the United States and was under general statute in European countries as well. Since that time the corporate movement began. As the jet plane, satellite communications and computers began, it became possible for a company to control business in all the world.

The growth of international corporate operations is faster than the economic growth of the industrialized nations. There are some projects which predict that within a generation almost a half of the free world's production will be internationalized.

This trend for internationalism presupposes some benefits such as new jobs, higher living standards and the closing of the gaps between people – economic, educational and technological. At the same time serious questions can be asked. Is it the most efficient way to use world resources? Can the international corporation be the best force for a better world? Is it politically stronger than government? Can it take care of the self interest and competitiveness on behalf of the greatest good? And in what way can the global company work toward easing the world's crises - monetary, political, energy and food?

Вариант 2

COMPUTERS

The computer industry is one of the largest in western countries and especially in the

USA.. It includes companies that manufacture, sell and lease computers, as well as companies that supply products and services for people working with computers.

A computer cannot think. A human operator puts data into the computer and gives instructions. The operator writes instructions which determine the mathematical operations on information.. A computer solves mathematical problems very rapidly. Traditionally, the computer in business is used to process data. This involves different administrative functions such as preparation of payrolls, inventory control in manufacturing, warehousing and distribution operations, customer accounting, billing by banks, insurance companies, public utilities and mass circulation magazines. Now the computer takes on new kinds of jobs. It has become more involved in business operations as an essential tool in making decisions at the highest administrative level.

Вариант 3

PRICING

All products and all services have prices. The price depends on different things such as credit terms, delivery, trade-in allowance, guarantees, quality and other forms of service, which price can produce the biggest profit during a long period of time. It's hardly possible to determine such a price. The price may be too high to produce a large volume or too low to cover costs. No other area of marketing operations has been a subject to bad practice. Many businesses pursue unsound price policies for long periods of time and are not aware about it.

Prices can be determined in different ways. For example, the prices of meat, cotton and other agricultural prices can be decided in large central market where forces of supply and demand exist. This is pure price competition. The prices on industrial products (iron; steel, etc.) are usually decided by large companies. As a rule the amount and price of goods sold to large number of buyers is controlled by a few competing sellers. Prices also can be set by the government, usually for different public services - railroads, electricity, manufactured gas, bus services, etc.

If demand increases, prices rise, profits expand and new investment is attracted. But other factors may be involved as well. Prices are related to each other in different ways. Ultimately, everything is related in price, since the consumer can buy and must pay for everything out of a particular, limited amount of money.

Вариант 4

RETAILING

Retailing is selling goods and services to the ultimate consumer. Thus, the retailer is the most expensive link in the chain of distribution. Being middlemen, they make their profit by charging the customer 25 to 100 per cent more than the price they paid for the item.

The retailers operate through stores, mail-order houses, vending machine operators. There are different types of retail stores: department stores, discount houses, cooperatives, single line retailers. The major part (over 95 per cent) of retail establishments concentrate on a single line of merchandise for example, food, hardware, etc.. But nowadays there is a trend for many single line stores to take on a greater variety of supplies.

The retailer performs many necessary functions. First, he may provide a convenient location. Second, he often guarantees and services the merchandise he sells. Third, the retailer helps to promote the product through displays, advertising or sales people. Fourth, the retailer can finance the customer by extending credit. Also the retailer stores the goods in his outlet by having goods available.

Вариант 5

WHOLESALE

Wholesaling is a part of the marketing system. It provides channels of distribution which help to bring goods to the market. Generally indirect channels are used to market manufactured consumer goods. It could be from the manufacturer to the wholesaler, from the retailer to the consumer or through more complicated channels. A direct channel moves goods from the manufacturer or producer to the consumer.

Wholesaling is often a field of small business, but there is a growing chain movement in the western countries. About a quarter of wholesaling units account for one-third of total sales. Two-third of the wholesaling middleman are merchant wholesalers who take title to the goods they deal in. There are also agent middlemen who negotiate purchases or sales or both. They don't take title to the goods they deal in. Sometimes they take possession though. These agents don't earn salaries. They receive commissions. This is a percentage of the value of the goods they sell.

Wholesalers simplify the process of distribution. For example, the average supermarket stocks 5.000 items in groceries alone, a retail druggist can have more than 6.000 items. As a wholesaler handles large assortment of items from numerous manufacturers he reduces the problem of both manufacturer and retailer. The store-keeper does not have to deal directly with thousands of different people. He usually has a well-stocked store and deals with only a few wholesalers.

Вариант 6

MARKETING

Marketing includes all the business activities connected with the movement of goods and services from producers to consumers. Sometimes it is called distribution. On the one hand, marketing is made up of such activities as transporting, storing and selling goods and, on the other hand, a series of decisions you make during the process of moving goods from producer to user. Marketing operations include product planning, buying, storage, pricing, promotion, selling, credit, traffic and marketing research.

The ability to recognize early trends is very important. Producers must know why, where, for what purpose the consumers buy. Market research helps the producer to predict what the people will want. And through advertising he attempts to influence the customer to buy. Marketing operations are I very expensive. They take up more than half of the consumer's dollar. The trend in the USA has been to high mass consumption. The construction of good shopping centres has made goods available to consumers. It provided a wide range of merchandise and plenty of parking facilities.

Вариант 7

PRODUCT DEVELOPMENT and PLANNING

The number of new products coming into the market of western countries every year is overwhelming. The major part of these products is not new, but adaptations. It means that these products are not new, they are existing items to which a modification has been made. Only few products are really original or innovations. For instance a clock-television is an adaptation, but TV-set itself, the refrigerator - each was an innovation. A great number of innovations and adaptations are designed, produced and marketed by small businesses. Very often a new product is formed on the basis of the new business. Sometimes there is a patent to make the business more successful. But it happens very often that market research hasn't been done carefully. Even in case larger scale producers do more research and testing there is no sure success. A promising new product may be also robbed of success by unreasonable prices, inadequate promotion and poor selling methods. Generally less than one fifth of all new products turn out to be profitable.

Вариант 8

BANKS AND BUSINESS

Banks are different in different countries. Let's speak about the banks in the United States of America. There, commercial banks are classified into two main groups. First, there are national banks. They are chartered and supervised by the Federal Government. Secondly, there are state banks. They are chartered and supervised by the state in which they are operating. All commercial banks can make loans to borrowers.

Major commercial banks in such cities as Tokyo, Paris, Rio cooperate with each other. In this way they finance imports and exports between countries.

An importer buys merchandise from another country using the currency of that country.

For that purpose he buys this currency from the foreign exchange department of his bank. And in the same way if an exporter receives foreign money from sales to other countries, he sells this currency to his bank. By this method the currency of any country can usually be exchanged.

Вариант 9

CORPORATE FINANCE

Corporations need financing for the purchase of assets and the payment of expenses. The corporations can issue shares in exchange for money or property. Sometimes it is called as equity funding. The holders of the shares form the ownership of the company. Each share is represented by a stock certificate, which is negotiable. It means that one can buy and sell it. The value of a share is determined by the net assets divided by the total number of shares outstanding. The value of the share also depends on the success of the company. The greater the success, the more value the shares have.

A corporation can also get capital by borrowing. It is called debt funding. If a corporation borrows money, they give notes or bonds. They are also negotiable. But the interest has to be paid out whether business is profitable or not.

When running the corporation, management must consider both the outflow and inflow of capital. The outflow is formed by the purchase of inventory and supplies, payment of salaries. The inflow is formed by the sale of goods and services. In the long run the inflow must be greater than the outflow. It results in a profit. In addition, a company must deduct its costs, expenses, losses on bad debts, interest on borrowed capital and other items. It helps to determine if the financial management has been profitable. The amount of risk involved is also an important factor. It determines the fund raising and it shows if a particular corporation is a good investment.

Вариант 10

ACCOUNTING

Accounting shows a financial picture of the firm. An accounting department records and measures the activity of a business. It reports on the effects of the transactions on the firms financial condition. Accounting records give a very Important data. It is used by management, stockholders, creditors, independent analysts, banks and government.

Most businesses prepare regularly the two types of records. That is the income statement and balance sheet. These statements show how money was received and spent by the company. One major tool for the analysis of accounting records is ratio analysis. A ratio analysis is the relationship of two figures. In finance we operate with three main categories of ratios. One ratio deals with profitability, for example, the Return on Investment Ratio. It is used as a measure of a firms operating efficiency.

The second set of ratios deals with assets and liabilities. It helps a company to evaluate its current financial position. The third set of ratios deals with the overall financial structure of the company. It analyses the value of the ownership of the firm.

Вариант 11

LINE AND STAFF POSITIONS

In business, organization structure means the relationship between positions and people who hold the positions. Organization structure is very important because it provides an efficient work system as well as a system of communication.

Historically, line structure is the oldest type of organization structure. The main idea of it is direct vertical relationships between the positions and tasks of each level, and the positions and tasks above and below each level. For example, a sales manager may be in a line position between a vice-president of marketing and a salesman. Thus a vice president of marketing has direct authority over a sales manager. A sales manager in his turn has direct authority over a salesman. This chain of command simplifies the problems of giving and taking orders. When a business grows in size and becomes more complex, there is a need for specialists. In such case administrators may organize staff departments and add staff specialists to do

specific work. These people are usually busy with services, they are not tied in with the company product. The activities of the staff departments include an accounting, personnel, credit and advertising. Generally they do not give orders to other departments.

Контролируемые компетенции:

ОК 1 - 9

Критерии оценки:

Отлично – перевод выполнен в полном объеме и соответствует нормам русского языка.

Хорошо – перевод выполнен в полном объеме, есть некоторые неточности в переводе отдельных фраз, словосочетаний.

Удовлетворительно – перевод выполнен не в полном объеме, но позволяет судить об общем содержании текста при наличии отдельных неправильно переведенных слов, фраз или словосочетаний. Русский текст перевода отредактирован.

Неудовлетворительно – перевод текста не соответствует его содержанию, либо выполнен в объеме, не представляющим возможность понять общее содержание текста.

Время на подготовку к зачету – 40 минут.

Оценка за дифференцированный зачет выставляется с учетом выполнения всех заданий.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОГСЭ.04 Физическая культура

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

социально-экономических дисциплин

Председатель П(Ц)К _____ З.К. Хулаева

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации

Пр. № 69 от 05.февраля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР ГБПОУ
«НГК» _____ З.С-У. Муртазова
«30» 06 2022г

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

**Паспорт фонда
оценочных средств
по дисциплине Физическая культура**

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел Легкая атлетика. Контрольные нормативы по легкой атлетике.	ОК 2, ОК 10	Тест Реферат для студентов
2	Раздел Волейбол. Контрольное тестирование по волейболу.	ОК 3, ОК 6	Тренажер Реферат для студентов
3	Раздел Баскетбол. Контрольное тестирование по баскетболу.	ОК 3, ОК 2	Тренажер Реферат для студентов
4	Раздел Футбол. Контрольное тестирование по футболу.	ОК 3, ОК 10	Контрольные упражнения
5	Раздел Лыжная подготовка. Контрольное тестирование.	ОК 3, ОК 6	Контрольные упражнения
6	Раздел Атлетическая гимнастика. Контрольное тестирование.	ОК 2.	Контрольные упражнения
7	<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре и зачёт в 3,4,5 семестрах</i>	ОК2, ОК 3, ОК 6, ОК 10	Тест (практическое выполнение упражнений)

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; **знать:**
- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Основной целью оценки изучения курса учебной дисциплины является оценка умений и знаний.

Оценка изучения курса учебной дисциплины осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля: оценка результатов контрольных нормативов, тестовых заданий.

Темы рефератов для студентов специальной медицинской группы и освобожденных от практических занятий для 3-го, 4-го, 5-го, 6-го семестров:

1. Физическая культура личности
2. Ценностные ориентиры здорового образа жизни
3. Повышение физической и умственной работоспособности средствами физической культуры
4. Как заменить вредные привычки (курение, употребление спиртных напитков и наркотиков) занятиями физическими упражнениями
5. Международное спортивное студенческое движение
6. История возрождения современного Олимпийского движения и его роль в мировой культуре
7. Выдающиеся советские и российские участники Олимпийских игр (на примере одного-двух спортсменов)
8. Методика составления индивидуальных программ физического воспитания
9. Методика развития двигательных качеств
10. Методика разработки специальных комплексов упражнений
11. Методика занятий корригирующей гимнастикой
12. Методика совершенствования функциональных возможностей основных систем организма при помощи физических упражнений\
13. Физическая культура и спорт как социальный феномен современного общества.
14. Основные составляющие физической культуры.
15. Средства физической культуры.\
16. Социальные функции физической культуры.
17. Значение средств физической культуры в повышении работоспособности студентов и профилактике утомления.\
18. Средства и методы мышечной релаксации в спорте.\
19. Оценка двигательной активности и суточных энергетических затрат.\ 20. Влияние физических упражнений на опорно-двигательный аппарат.
21. Сердечно-сосудистая система и ее связь с физической нагрузкой.
22. Двигательная активность и ее влияние на устойчивость, и адаптационные возможности человека к умственным и физическим нагрузкам при различных воздействиях внешней среды.
23. Здоровый образ жизни и факторы его определяющие.\ Организация здорового образа жизни студента.
24. Основы правильного питания.
25. Закаливание как средство физической культуры.
26. Методы оценки уровня здоровья.
27. Методы самоконтроля за функциональным состоянием организма (функциональные пробы).
28. Выносливость и методика ее развития.

Критерии оценки знаний реферата

- ☐ «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;
- ☐ «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности;
- ☐ «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;
- ☐ «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

(требования к оформлению реферата см. приложение 1)

Комплект заданий для выполнения теста для зачета

«Баскетбол»

Контрольное тестирование по баскетболу:

- 1 задание - Штрафной бросок.
- 2 задание - Передача мяча в движении от кольца к кольцу.
- 3 задание - Бросок мяча в кольцо после ведения.
- 4 задание - Практическое судейство.

Тренажер: баскетбольный мяч и щит с кольцом, свисток.

Критерии оценки: оценка «отлично»

выставляется студенту, если:

- 1 задание - пять из пяти попаданий;
- 2 задание - девушки без потерь выполняют пять передач с дальнейшим попаданием мяча в кольцо; юноши без потерь выполняют четыре передачи с дальнейшим попаданием мяча в кольцо;
- 3 задание - выполняющий задание, технически правильно исполняет: ведение мяча, два шага, прыжок вверх, тем самым оказываясь как можно ближе к кольцу и результативный бросок;
- 4 задание - в совершенстве знает и умеет на практике применять судейскую жестикуляцию.

оценка «хорошо»

- 1 задание - четыре из пяти попаданий;

- 2 задание - девушки с одной потерей выполняют пять передач с дальнейшим попаданием мяча в кольцо; юноши с одной потерей выполняют четыре передачи с дальнейшим попаданием мяча в кольцо;
- 3 задание - выполняющий задание исполняет: ведение мяча, два шага, --- и результативный бросок;
- 4 задание - в совершенстве знает жестикуляцию, немного путается в применении.

оценка «удовлетворительно»

- 1 задание - три из пяти попаданий;
- 2 задание - девушки с одной потерей выполняют шесть передач с дальнейшим попаданием мяча в кольцо; юноши с одной потерей выполняют пять передач с дальнейшим попаданием мяча в кольцо;
- 3 задание - выполняющий задание исполняет: ведение мяча, ---, -- и результативный бросок; 4 задание - знает жестикуляцию и немного путается в применении.

оценка «неудовлетворительно»

- 1 задание - 1 или 2 из пяти попаданий;
- 2 задание - девушки с потерями выполняют более 4 передач с дальнейшим не попаданием мяча в кольцо; юноши с потерями выполняют более 5 передач с дальнейшим не попаданием мяча в кольцо;
- 3 задание - выполняющий задание ничего из ранее описанного не выполнил. 4 задание - не знает жестикуляцию и отказывается от судейства игры.

«Волейбол»

Контрольное тестирование по волейболу:

- 1 задание - жонглирование двумя руками над собой;
- 2 задание - жонглирование двумя руками перед собой;
- 3 задание - верхняя прямая подача; 4 задание - нижняя прямая подача;
- 5 задание - Практическое судейство.

Тренажер: волейбольный мяч и сетка, свисток. **Критерии**

оценки:

Тест	1 - 2 курс			
	«5»	«4»	«3»	«2»
жонглирование двумя руками над собой (раз)	10	8	6	4
жонглирование двумя руками перед собой (раз)	13	12	11	10
верхняя прямая подача (раз)	5	4	3	2
нижняя прямая подача (раз)	5	4	3	2

практическое судейство	в совершенстве знает и умеет на практике применять судейскую жестикуляцию.	в совершенстве знает жестикуляцию, немного путается в применении.	знает жестикуляцию и немного путается в применении	не знает жестикуляцию и боится свист ка.
---------------------------	--	---	--	---

Примечание: Обязательные тесты проводятся в начале учебного года как контрольные, характеризующие уровень физической подготовленности первокурсника при поступлении в вуз и физическую активность студента в каникулярное время, и в конце учебного года – как определяющие сдвиг в уровне физической подготовленности за прошедший учебный год.

Обязательные тесты определения физической подготовленности студентов специальной медицинской группы (юноши и девушки):

п/п				
1	Заболевание органов дыхания.	1.Прыжок в длину с места толчком двумя ногами. 2.Наклон вперед из положения сидя. 3.Штрафной бросок баскетбольного мяча (10р.) 4.Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (юн. – от пола, дев. – от скамейки в течение 30 сек.)	дальность, прирост результата, глубина наклона, количество попаданий, количество раз.	Б - *При меча ния: 1.В качес тве
2	Заболевания сердечнососудистой системы и щитовидной железы.	1.Прыжок в длину с места толчком двумя ногами. 2.Наклон вперед из положения сидя. 3.Штрафной бросок баскетбольного мяча (10 р.). 4.Нижний прием и передача волейбольного мяча перед собой.	дальность, прирост результата, глубина наклона, количество попаданий, количество раз.	
3	Ожирение, сахарный диабет (начальная стадия)	1.Поднимание туловища из положения «лежа на спине» в течение 30 сек. 2.Штрафной бросок баскетбольного мяча (10р.) 3.Наклон вперед из положения стоя.	количество раз. количество попаданий. глубина наклона.	
4	Заболевание желудочно-кишечного тракта.	1.Наклон вперед из положения сидя. 2.Штрафной бросок баскетбольного мяча (10р.). 3.Верхний и нижний прием и передача волейбольного мяча над собой.	глубина наклона. кол-во попаданий. количество раз.	
5	Аднексит (дев.), пиелонефрит.	1. Бег с умеренной интенсивностью. 2. Штрафной бросок баскетбольного мяча (10р). 3. Верхний и нижний прием и передача волейбольного мяча.	техника бега. количество попаданий. количество раз.	
6	Миопия слабой, средней и высокой степени без патологии глазного дна.	1.Наклон вперед из положения сидя. 2.Поднимание ног из положения лежа на спине в течение 30 сек. 3.Штрафной бросок баскетбольного мяча (10р.).	глубина наклона. количество раз. количество попаданий.	
7	Заболевания опорно-двигательного аппарата.	1.Наклон вперед. 2.Поднимание туловища из положения лежа на спине в течение 30 сек. 3. Верхний и нижний прием и передача волейбольного мяча.	глубина наклона. количество раз. количество раз.	

критерия следует применять не сам результат теста, а величину его прироста по сравнению с исходным результатом (для упражнений силовой, скоростно-силовой направленности и на выносливость).

2.При некоторых заболеваниях сердечно-сосудистой системы возможно применение в качестве теста плавания с умеренной интенсивностью (вегетососудистая дистония).

3.В зависимости от характера заболевания опорно-двигательного аппарата и стадии восстановления возможны разные варианты тестов силовой, скоростно-силовой направленности и на выносливость.

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ (УПРАЖНЕНИЯ, ТЕСТЫ) ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ

Наименование задания	пол	Оценка в очках				
		5	4	3	2	1
На скоростно-силовую подготовленность; бег 100 м.	юноши	13,3	13,6	14,0	14,4	14,8
	девушки	15,8	16,1	16,6	17,1	18,4
На силовую подготовленность: подтягивание на перекладине	юноши	14	12	10	8	6
На силовую подготовленность: Поднимание туловища	девушки	52	47	42	32	24
На общую выносливость	юн.3000м.	12,10	12,50	13,30	14,00	14,20
	дев.2000м	10,25	10,40	11,00	11,20	11,35

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТЕСТЫ ПО ОБЩЕЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОД- ГОТОВКЕ

1. Тест на скоростно-силовую подготовленность: бег - 100 м.;
2. Тест на силовую подготовленность: юноши –
подтягивание на перекладине;
девушки – сгибание и разгибание рук в упоре на гимнастической скамейке; поднимание и
опускание туловища из положения лежа, ноги закреплены, руки за голову;
3. Тесты на общую выносливость: юноши – бег 3000 м.
девушки – бег 2000 м.;
4. Тесты по ИПФП:

Настоящие тесты принимаются в начале учебного года как контрольные, а в конце года –
как определяющие сдвиг за прошедший период.

Критерии оценки для зачёта:

- ☐ оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы; может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает незначительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала;
- ☐ оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, не владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает значительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.

☐

□ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ (УПРАЖНЕНИЯ, ТЕСТЫ) ДЛЯ ОЦЕНКИ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ СТУДЕНТОВ ОСНОВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ГРУППЫ

ДЕВУШКИ

Вид задания	Оценка в очках				
	5	4	3	2	1
1. Бег на лыжах 3 км. (мин.сек.)	18,00	18,40	19,40	20,10	21,20
2. Плавание 50 м. (мин.сек.)	1,00	1,08	1,15	1,25	б/врем.
3. Прыжки в длину с места (см.)	185	175	165	155	145
4. Прыжки в длину с разбега (см.)	355	345	330	310	280
5. Метание гранаты 500 гр. (м.)	22	20,5	19	17	15
6. Подтягивание из виса лежа (перекладина на высоте 105 см.)	20	16	12	9	7
7. Профессионально-прикладная подготовка	Упражнения и тесты разрабатываются руководителями физического воспитания и утверждаются на предметно-цикловой комиссии с учетом специальностей среднего профессионального образования				

ЮНОШИ

Вид задания	Оценка в очках				
	5	4	3	2	1
1. Бег на лыжах 5 км. (мин. сек.)	24,00	25,30	26,30	27,30	29,00
2. Плавание 50 м. (мин. сек.)	0,42	0,46	0,48	0,55	б/врем.
3. Прыжки в длину с места (см.)	242	235	230	220	210
4. Прыжки в длину с разбега (см.)	445	430	415	400	380
5. Метание гранаты 700 гр. (м.)	40	37	34	31,5	28
6. Сгибание и разгибание рук в упоре на брусьях (кол-во раз)	14	10	8	6	4
7. Профессионально-прикладная подготовка	Упражнения и тесты разрабатываются руководителем физвоспитания и утверждаются на предметно-цикловой комиссии с учетом специальностей среднего профессионального образования				

**КОНТРОЛЬНЫЕ ТЕСТЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ФИЗИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВЛЕННОСТИ СТУДЕНТОВ ОСНОВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ
ГРУППЫ В КОНЦЕ ОБУЧЕНИЯ**

Вид упражнений	О Ц Е Н К И					
	Юноши			Девушки		
	«5»	«4»	«3»	«5»	«4»	«3»
Бег 100м. (сек)	13,2	14,0	14,8	16,0	17,0	17,5
Бег 500м. (мин.сек)	- 3,2	-	-	1,55	2,05	2,15
Бег 1000м. (мин.сек)	-	3,25	3,30	-	-	-
Бег 2000м.(мин.сек)	12,3	-	-	11,0	11,50	12,30
Бег 3000м.(мин.сек) Метание	-	13,30	14,30	-	-	-
гранаты:	40	-	-	20	18	15
500 г. (м)	-	35	30	-	-	-
700 г. (м)	4,5	-	-	3,40	3,20	3,00
Прыжки в длину с разбега	14	4,30	4,10	-	-	-
(м)	-	11	9	-	-	-
Подтягивание (раз) Поднимание	-	-	-	35	30	27
туловища из положения лежа на	48	-	б/у	60	75	б/у
спине (мин.раз).	-	54	-	-	-	-
Плавание 50 м. (сек) Бег	-	-	-	18,00	19,30	21,30
на лыжах:	25,3	-	28,30	34,30	36,30	б/у
3 км. (мин)	57,0	26,30	60,00	-	-	-
5 км. (мин)	-	59,00	-	19	21	23
10 км. (мин) Марш-	-	-	-	-	-	-
бросок:	30	-	34	-	-	-
3 км. (мин)	-	32	-	-	-	-
5 км (мин)	-	-	-	-	-	-
Тесты по ППФП	-	-	-	-	-	-

Критерии оценки для зачёта:

Оценка «зачтено»выставляется студенту, если студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы; может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает незначительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала;

оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, не владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает значительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала

Вопросы к зачету по физической культуре (для освобождённых):

Тема 1. Физическая культура в профессиональной подготовке студентов и социокультурное развитие студента.

1. Определение понятия «физическая культура».
2. Социальные функции физической культуры.
3. Средства физической культуры.
4. Основные составляющие физической культуры.
5. Определение понятия «физическое воспитание».
6. Определение понятия физической подготовленности.
7. Основные формы организации физического воспитания в вузе.
8. Определение понятия «работоспособность».
9. Определение понятия «утомление», «усталость».
10. Определение понятия «релаксация», «рекреация».
11. Изменение работоспособности в течение рабочего дня.
12. Изменение работоспособности в течение учебной недели.
13. Изменение работоспособности по семестрам и в целом за учебный год.
14. Средства физической культуры в регулировании психо-эмоционального и функционального состояния студентов в экзаменационный период.
15. Использование малых форм физической культуры в режиме учебного труда студентов.

Тема 2. Социально-биологические основы адаптации организма человека к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания.

1. Определение понятия «организм человека»
 2. Определение понятия «гипокинезия», «гиподинамия».
 3. Определение понятия «физическое развитие».
 4. Определение понятия «двигательная активность».
 5. Костная система.
 6. Мышечная система
 7. Общий эффект воздействия физических упражнений на организм.
 8. Локальный эффект воздействия физических упражнений на организм.
 9. Краткая характеристика деятельности систем кровообращения, дыхания, энергообеспечения при мышечной работе.
 10. Влияние экологических факторов на жизнедеятельность человека.
 11. Влияние природно-климатических факторов.
 12. Влияние наследственности на физическое развитие и на жизнедеятельность человека.
- Тема 3. Образ жизни и его отражение в профессиональной деятельности.**
1. Определение понятия «здоровье».
 2. Определение понятия «здоровый образ жизни».
 3. Назвать составляющие здорового образа жизни.
 4. Режим труда и отдыха.

5. Организация питания.
6. Личная гигиена и закаливание.
7. Оптимальный недельный объем двигательной активности необходим для людей разного возраста.
8. Отрицательные последствия вредных привычек (курение, алкоголизм, наркомания и др.) для организма человека.
9. Почему занятия физической культурой являются активным средством профилактики вредных привычек?
10. Роль и значение физической культуры в формировании здорового образа жизни.
11. Изменения, происходящие в сердечно-сосудистой системе под воздействием направленной физической нагрузки (ЧСС, АД).
12. Изменения, происходящие в дыхательной системе под воздействием направленной физической нагрузки (ЖЁЛ, МПК).
13. Изменения, происходящие в опорно-двигательном аппарате под воздействием направленной физической нагрузки.

Тема 4. Общая физическая и спортивная подготовка студентов в образовательном процессе.

1. Методические принципы физического воспитания.
2. Этапы обучения двигательным действиям.
3. Воспитание силы.
4. Воспитание выносливости.
5. Воспитание быстроты.
6. Воспитание ловкости.
7. Воспитание гибкости.
8. Психические качества, формируемые в процессе физического воспитания.
9. Общая физическая подготовка, её цели и задачи.
10. Интенсивность физических нагрузок.
11. Зоны интенсивности нагрузок по ЧСС.
12. Возможность и условия коррекции общего физического развития и телосложения средствами физической культуры и спорта.
13. Возможность и условия коррекции двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.
14. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи.
15. Формы занятий физическими упражнениями.
16. Определение понятия «спорт».
17. Определение понятия «массовый спорт», «спорт высших достижений».
18. Цели и задачи массового спорта и спорта высших достижений.
19. Приведите одну из классификаций физических упражнений и видов спорта.
20. Какие физические качества развивают занятия различными видами спорта?
21. Изложите основные правила соревнований по избранному виду спорта.

Тема 5. Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе занятий.

1. Формы самостоятельных занятий.
2. Содержание самостоятельных занятий.
3. Планирование объема и интенсивности физических упражнений с учетом умственной нагрузки.

4. Как определить величину оптимальной физической нагрузки в условиях самостоятельных занятий физической культурой?
5. По каким внешним признакам, показателям пульса и дыхания можно контролировать и регулировать интенсивность физической нагрузки?
6. Какую частоту сердечных сокращений нужно задавать, чтобы целенаправленно воздействовать на совершенствование различных механизмов энергообеспечения?
7. Какая взаимосвязь существует между допустимой интенсивностью нагрузки и уровнем физической (функциональной) подготовленности?
8. Понятие диагностики. Цель и виды.
9. Врачебный контроль. Организация и содержание.
10. Педагогический контроль, его содержание.
11. Самоконтроль, его содержание. Дневник самоконтроля.
12. Антропометрические данные и индексы.
13. Функциональные пробы и тесты для различных физиологических систем организма.
14. Проба Штанге. Ортостатическая проба. Тест Купера.
15. Проба Мартине (с приседаниями). Гарвардский степ-тест.

Тема 6. Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов (ППФП).

1. Личная и социально-экономическая необходимость психофизической подготовки человека к труду.
2. Определение понятия ППФП.
3. С учетом каких основных требований профессиональной деятельности организуется ППФП?
4. Сформулируйте цели и задачи ППФП.
5. По каким показателям оценивается эффективность решения задач ППФП?
6. Дайте краткую характеристику основных форм производственной физической культуры.
7. Составьте комплекс упражнений физкультурной паузы для повышения умственной работоспособности с учетом заданных условий труда.
8. Чем определяются особенности ППФП студентов различных специальностей?
9. Дайте краткую характеристику основных форм производственной гимнастики: физкультурная пауза, физкультминутка, вводная гимнастика.

Критерии оценки знаний студентов для дифференцированного зачёта:

- ☐ «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;
- ☐ «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности;
- ☐ «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет

основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;

- «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Приложение 1

Общие требования к оформлению рефератов.

Текст реферата должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ, основные положения которого здесь и воспроизводятся.

Общий объём работы – 10-30 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы) на бумаге формата А4, на одной стороне листа. **Реферат должен содержать:** титульный лист, оглавление, введение, основную часть (разделы, части), выводы (заключительная часть), приложения, пронумерованный список использованной литературы (не менее 5ти источников).

Формат. Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный - полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman». Кегль (размер) 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): левое — 30 мм, верхнее, и нижнее, правое — 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой. Расстояние между названием главы (подраздела) и текстом должно быть равно 2,5 интервалам, интервал между строками самого текста — 1,5. **Размер шрифта для названия главы — 16 (полужирный)**, подзаголовок — 14 (полужирный). Точка в конце заголовка, располагаемого посередине листа, **не ставится**. **Заголовки не подчёркиваются**. Абзацы начинаются с новой строки и печатаются с отступом в 1,25 сантиметра. Оглавление (содержание) должно быть помещено в начале работы.

При написании реферата студент (ка) должен (а) показать следующие основные умения:
умение самостоятельно осмыслить тему, ее границы, связи с другими (более широкими, более узкими) темами, ее значимость для соответствующей области знаний по предмету;

- умение самостоятельно работать с научной и методической литературой, анализировать и критически использовать из прочитанного то, что имеет непосредственное отношение к теме; правильно оформлять примечания, сноски, цитаты;
- умение самостоятельно собирать и анализировать фактический материал, владеть необходимыми методами и приемами его научного анализа;
- умение владеть научным стилем речи, грамотно и логично излагать мысли, оформлять работу в соответствии с установленными требованиями.

Студент получает зачет, если представленный реферат отвечает всем обозначенным требованиям.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОГСЭ.05 Психология общения

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

социально-экономических дисциплин

Председатель П(Ц)К _____ З.К. Хулаева

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации

Пр. № 69 от 05.февраля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР ГБПОУ
«НГК» _____ З.С-У. Муртазова
«30» 06 2022г

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
1.1. Общие положения	4
1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке	6
1.3. Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины	7
1.3.1. Текущий контроль при освоении учебной дисциплины	7
1.3.2. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине	7
1.3.3. Мониторинг эффективности образовательного процесса по учебной дисциплине	8
2. Комплект заданий для подготовки обучающихся к оценке освоения умений и усвоения знаний по учебной дисциплине	8
2.1. Задания для подготовки обучающихся к текущему контролю знаний и умений по учебной дисциплине.	8
2.2. Задания для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации по учебной дисциплине.	8
3. Фонд оценочных средств для проверки освоения программы учебной дисциплины	9
3.1. Фонд оценочных знаний для текущего контроля по учебной дисциплине	9
3.2. Фонд оценочных знаний для промежуточной аттестации по учебной дисциплине	10
3.2.1. Пакет преподавателя	10
3.2.2. Задания для обучающихся	11
3.2.3. Регистрация результатов освоения учебной дисциплины	11
3.3. Фонд оценочных материалов для проведения мониторинга эффективности образовательного процесса	11
3.3.1. Вид контрольно-оценочных материалов	11

3.3. 2.Критерии оценки результатов освоения умений и усвоения знаний 11
по учебной дисциплине

3.3.3. Регистрация показателей результатов освоения учебной 11
дисциплины

4 Перечень приложений к фонду оценочных средств 13

Приложение 1 14

Приложение 2 16

Приложение 3 31

Приложение 4 38

5 Лист согласования. 43

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Общие положения

Фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Психология общения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 Лечебное дело углубленной подготовки.

В результате освоения учебной дисциплины Психология общения обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями: Умения:

У.1. Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

У.2. Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Знания:

3.1. Взаимосвязь общения и деятельности;

3.2. Цели, функции, виды и уровни общения;

3.3. Роли и ролевые ожидания в общении;

3.4. Виды социальных взаимодействий;

3.5. Механизмы взаимопонимания в общении;

3.6. Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

3.7. Этические принципы общения; 3.8. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Общие компетенции:

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.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего 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 ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

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

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

Профессиональные компетенции:

- ПК 1.2. Проводить диагностические исследования.
- ПК 1.3. Проводить диагностику острых и хронических заболеваний.
- ПК 1.4. Проводить диагностику беременности.
- ПК 1.5. Проводить диагностику комплексного состояния здоровья ребенка. ПК 2.1. Определять программу лечения пациентов различных возрастных групп. ПК 2.2. Определять тактику ведения пациента.
- ПК 2.3. Выполнять лечебные вмешательства.
- ПК 2.4. Проводить контроль эффективности лечения.
- ПК 2.5. Осуществлять контроль состояния пациента.
- ПК 2.6. Организовывать специализированный сестринский уход за пациентом.
- ПК 2.7. Организовывать оказание психологической помощи пациенту и его окружению.
- ПК 3.1. Проводить диагностику неотложных состояний.
- ПК 3.2. Определять тактику ведения пациента.
- ПК 3.3. Выполнять лечебные вмешательства по оказанию медицинской помощи на догоспитальном этапе.
- ПК 3.4. Проводить контроль эффективности проводимых мероприятий.
- ПК 3.5. Осуществлять контроль состояния пациента.
- ПК 3.6. Определять показания к госпитализации и проводить транспортировку пациента в стационар.
- ПК 4.1. Организовывать диспансеризацию населения и участвовать в ее проведении.
- ПК 4.2. Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия на закрепленном участке.
- ПК 4.3. Проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения.
- ПК 4.4. Проводить диагностику групп здоровья.
- ПК 4.5. Проводить иммунопрофилактику.
- ПК 4.6. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья различных возрастных групп населения.
- ПК 4.7. Организовывать здоровьесберегающую среду.
- ПК 4.8. Организовывать и проводить работу Школ здоровья для пациентов и их окружения.
- ПК 5.1. Осуществлять медицинскую реабилитацию пациентов с различной патологией.
- ПК 5.2. Проводить психосоциальную реабилитацию.
- ПК 5.3. Осуществлять паллиативную помощь.
- ПК 5.4. Проводить медико-социальную реабилитацию инвалидов, одиноких лиц, участников военных действий и лиц из группы социального риска.
- ПК 5.5. Проводить экспертизу временной нетрудоспособности.
- ПК 6.1. Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.
- ПК 6.2. Планировать свою деятельность на ФАПе, в здравпункте промышленных

предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность.

ПК 6.3. Вести медицинскую документацию.

ПК 6.4. Организовывать и контролировать выполнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики.

ПК 6.5. Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций.

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки результата
Уметь:	
У.1.Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	- правильность демонстрации техник и приемов эффективного общения; - правильность демонстрации средств и методов общения пациентами и коллегами в процессе профессиональной деятельности. - правильность демонстрации средств и методов общения в психотерапевтических целях.
У.2.Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	- правильность демонстрации приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
Знать:	
З.1. Взаимосвязь общения и деятельности;	- правильность описания взаимосвязи общения и деятельности.
З.2. Цели, функции, виды и уровни общения;	- правильность описания цели, функций, видов и уровней общения.
З.3. Роли и ролевые ожидания в общении;	- правильность описания понятия роль, ролевых ожиданий в общении.
З.4. Виды социальных взаимодействий;	- правильность описания видов социального взаимодействия; - правильность объяснения теории транзактного анализа.
З.5. Механизмы взаимопонимания в общении;	- правильность описания механизмов взаимопонимания в общении.
З.6. Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	- правильность описания техник и приемов общения, правил слушания; - правильность описания правил ведения беседы, убеждения.

3.7. Этические принципы общения;	- правильность описания этических принципов общения; - правильность описания принципов общения в
	деятельности медицинского персонала.
3.8. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	- правильность описания источников, причин, видов конфликта; - правильность описания способов разрешения конфликтов

1.3. Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины.

1.3.1. Текущий контроль при освоении учебной дисциплины.

Предметом оценки при освоении учебной дисциплины являются требования программы подготовки специалистов среднего звена к умениям и знаниям, обязательным при реализации программы учебной дисциплины и направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Текущий контроль проводится с целью оценки систематичности учебной работы обучающегося, включает в себя ряд контрольных мероприятий, реализуемых в рамках аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося.

1.3.2. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится с целью установления уровня и качества подготовки обучающихся ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело в части требований к результатам освоения программы учебной дисциплины Психология общения и определяет:

- полноту и прочность теоретических знаний;
- сформированность умения применять теоретические знания при решении практических задач в условиях, приближенных к будущей профессиональной деятельности.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проводится в соответствии с графиком учебного процесса учебного плана ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж» по завершению изучения дисциплины в течение семестра без четко выделенной сессии.

Информация о форме, сроках промежуточной аттестации по дисциплине доведена до сведения обучающихся на учебно-методическом стенде в начале семестра.

Дифференцированный зачет проводится в виде тестирования.

Для проведения дифференцированного зачета сформирован фонд оценочных средств, позволяющий оценить знания, умения, приобретенный учебный опыт. Оценочные средства составлены на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают наиболее актуальные разделы и темы.

Перечень вопросов, выносимых на дифференцированный зачет, разработан преподавателем учебной дисциплины, рассмотрен на заседании цикловой

методической комиссии ОГСЭ, ЕН и ОП и утвержден заместителем директора по учебной работе.

Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний по учебной дисциплине, рекомендуемые для подготовки к дифференцированному зачету, доведены до сведения обучающихся на учебно-методическом стенде кабинета, в библиотеке.

1.3.3. Мониторинг эффективности образовательного процесса по учебной дисциплине.

Контроль образовательных достижений обучающихся в виде срезов знаний проводится:

- для определения уровня знаний и умений обучающихся;
- для получения данных свидетельствующих о возможном снижении/повышении качества преподавания и корректировки программы дисциплины;
- для обеспечения самооценки качества реализации ППСЗ специальности.

Контроль осуществляется по истечении не менее трех месяцев после окончания изучения дисциплины в форме тестирования.

2. Комплект заданий для подготовки обучающихся к оценке освоения умений и усвоения знаний по учебной дисциплине.

2.1.Задания для подготовки обучающихся к текущему контролю знаний, умений по учебной дисциплине.

Для подготовки к практическим занятиям по каждому разделу (теме) составлены контрольные вопросы, задания для подготовки к оценке освоения умений.

Задания для подготовки обучающихся к текущему контролю по учебной дисциплине входят в состав учебно-методических комплексов тем дисциплины, хранятся у преподавателя.

2.2.Задания для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

№	Назначение задания	Вид задания	Примечание
1	Задания для подготовки обучающихся к дифференцированному зачету по учебной дисциплине.	Перечень вопросов для подготовки обучающихся к дифференцированному зачету.	Приложение 1. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к дифференцированному зачету.

3 Фонд оценочных средств для проверки освоения программы учебной дисциплины

3.1 Фонд оценочных средств для текущего контроля по учебной дисциплине

ФОС для текущего контроля по учебной дисциплине включает контрольно-оценочные материалы для проверки результатов освоения программы теоретического и практического курса учебной дисциплины.

Контрольно-оценочные материалы текущего контроля входят в состав учебнометодических тем учебной дисциплины, хранятся у преподавателя (Приложение 2).

Применяются различные формы и методы текущего контроля учебной дисциплины (таблица 2). В ходе текущего контроля отслеживается формирование общих и профессиональных компетенций через наблюдение за деятельностью обучающегося (проявление интереса к дисциплине, участие в кружковой работе, НИРС, олимпиадах; эффективный поиск, отбор и использование дополнительной литературы; работа в команде, пропаганда здорового образа жизни и др.).

Таблица 2

Формы и методы текущего контроля успеваемости учебной дисциплины и формируемые общие и профессиональные компетенции по темам (разделам).

Элемент учебной дисциплины	Форма и методы контроля		Провер
	Формы контроля	Методы контроля	
Тема 1. Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности медицинских работников.	Фронтальный Индивидуальный	Устный контроль Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы (ВСР)	У.1, 2. 3.1,2,3,4
Тема 2. функция Перцептивная общения.	Фронтальный Индивидуальный	Устный контроль Оценка выполнения ВСР	У.1, 2.5
Тема 3. функция Интерактивная общения.	Фронтальный	Устный контроль Оценка выполнения ВСР	У.1, 2.

Тема 4. Коммуникативная функция общения.	Фронтальный Индивидуальный	Устный контроль Тестовый контроль Ситуационные задачи	У.1, 2.
		Оценка выполнения ВСП	
Тема 5. Психологические особенности общения.	Фронтальный Индивидуальный	Устный контроль Оценка выполнения ВСП	У.1, 2. 3.
Тема 6. Участники процесса общения в системе социальных связей и отношений.	Фронтальный Индивидуальный	Устный контроль Оценка выполнения ВСП	У.1, 2. 3.3,4,5,6
Тема 7. Деловое общение.	Фронтальный Индивидуальный	Устный контроль Оценка выполнения ВСП	У.1, 2. 3.2,3,5,6.
Тема 8. Конфликты в профессиональной деятельности медицинских работников.	Фронтальный	Устный контроль Терминологический диктант Оценка выполнения ВСП	У.1, 2. 3.3,4,5,6.

Показатели результатов текущего контроля по теоретическим и практическим занятиям учебной дисциплины выставляются в соответствующие графы «Журнала учета образовательного процесса» в виде отметок по пятибалльной системе.

Показатель результатов текущего контроля по учебной дисциплине вносится в соответствующую графу бланка «Ведомость текущей успеваемости» в виде отметок по пятибалльной шкале, заверяется подписью преподавателя.

3.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по учебной дисциплине

3.2.1. Пакет преподавателя

- условия проведения дифференцированного зачета по учебной дисциплине.

Место проведения: учебный кабинет Психологии.

Количество вариантов – 2.

Время выполнения задания – 45 минут.

- критерии оценки освоения программы учебной дисциплины.

Оценка «5» (отлично) – выставляется обучающемуся, допустившему до 10 % ошибок в тестовом задании.

Оценка «4» (хорошо) – выставляется обучающемуся, допустившему до 24 % ошибок в тестовом задании.

Оценка «3» (удовлетворительно) – выставляется обучающемуся, допустившему до 39 % ошибок в тестовом задании.

Оценка «2» (неудовлетворительно) – обучающийся допустил более 40 % ошибок в тестовом задании.

3.2.2. Задания для обучающихся

- вид контрольно-оценочных средств: контрольная работа (Приложение 3. Контрольная работа для дифференцированного зачета с эталонами ответов). - структура контрольно-оценочных средств: тестовый контроль с выбором одного правильного ответа.

3.2.3. Регистрация результатов освоения учебной дисциплины

Оценка фиксируется преподавателем в соответствующей графе бланка «Ведомость промежуточной аттестации».

3.3. Фонд оценочных материалов для проведения мониторинга эффективности образовательного процесса

3.3.1. Вид контрольно-оценочных материалов

Для проведения среза знаний по дисциплине составлены тестовые задания закрытой формы с выбором одного ответа.

Количество вариантов- 2.

Количество заданий в одном варианте – 20 (Приложение 4. Тестовые задания для проведения мониторинга эффективности образовательного процесса по дисциплине «Психология общения»).

3.3.2. Критерии оценки результатов освоения умений и усвоения знаний по учебной дисциплине

При проведении контроля в тестовой форме преподавателем определяется процентрезультативности теста:

«5» (отлично) – от 90 до 100 % правильных ответов

«4» (хорошо) – от 76 до 89 % правильных ответов

«3» (удовлетворительно) – от 61 до 75 % правильных ответов

«2» (неудовлетворительно) – 60 % и менее правильных ответов

3.3.3. Регистрация показателей результатов освоения учебной дисциплины

При проверке выполнения тестовых заданий преподаватель отмечает количество ошибок, определяет процент результативности теста, выставляет оценку. Оценка заверяется подписью преподавателя.

Оценка фиксируется преподавателем в соответствующей графе бланка «Ведомость результатов контрольного среза знаний обучающихся», заверяется подписью преподавателя. Перечень приложений к фонду оценочных средств по учебной дисциплине Психология общения

Номер приложения	Название приложения
Приложение 1	Перечень вопросов для подготовки обучающихся к дифференцированному зачету.
Приложение 2	Задания для текущего контроля знаний
Приложение 3	Тестовые задания для проведения дифференцированного зачета по дисциплине «Психология общения»
Приложение 4	Тестовые задания для проведения мониторинга эффективности образовательного процесса по дисциплине «Психология общения»

Приложение 1

Перечень вопросов для подготовки обучающихся к дифференцированному зачету по дисциплине Психология общения

1. Проблема общения в психологии.
2. Психологические, этические и социокультурные особенности профессиональной среды медицинских работников.
3. Биомедицинская этика.
4. Структура и функции общения.
5. Виды и уровни общения.
6. Стили общения.
7. Эффекты межличностного восприятия.
8. Механизмы взаимопонимания в общении.
9. Трудности и дефекты межличностного общения.
10. Имидж и самопрезентация.
11. Структура межличностного взаимодействия.

12. Стратегии и тактика взаимодействия.
13. Формы стратегического поведения в общении.
14. Правила корпоративного поведения в команде.
15. Понятие коммуникации.
16. Коммуникативные барьеры.
17. Технологии обратной связи.
18. Процесс общения и его аспекты.
19. Средства общения.
20. Коммуникативное намерение.
21. Средства вербального общения.
22. Слушание в межличностном общении.
23. Виды и функции слушания.
24. Приемы эффективного слушания.
25. Невербальные средства взаимодействия.
26. Общение в системе социальных отношений.
27. Группа, виды групп.
28. Социальные стереотипы и роли личности в общении медицинских работников.
29. Психологические особенности социальных ролей «больной» и «пациент».
30. Пациент как участник общения.
31. Взаимное влияние людей в процессе общения.
32. Понятие делового общения.
33. Психология публичного выступления.
34. Психологические особенности общения медицинских работников друг с другом.
35. Деловой этикет в профессиональной деятельности, этические принципы общения.
36. Общее понятие конфликта.
37. Виды конфликтов и их особенности в профессиональной деятельности медицинских работников.
38. Структура и динамика конфликта.
39. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
40. Значение конфликтов в жизни и профессиональной деятельности человека.

**Приложение 2 Задания для текущего контроля
знаний**

**Тема 1. Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности
медицинских работников.**

Актуализация опорных знаний.

Вопросы для фронтального опроса:

- ☐ Проблема общения в психологии.
- ☐ Психологические, этические и социокультурные особенности профессиональной среды медицинских работников.
- ☐ Биомедицинская этика.
- ☐ Структура и функции общения.
- ☐ Виды и уровни общения.
- ☐ Стили общения.

Закрепление полученных знаний.

Тестовое задание.

Выберите один или несколько правильных ответов:

1. Процесс, который называется общением:

- а) множественные, непосредственные контакты незнакомых людей, а также коммуникация, опосредованная различными видами массовой информации;
- б) сложный процесс взаимодействия между людьми, заключающийся в обмене информацией, а также в восприятии и понимании партнерами друг друга;
- в) авторитарная, директивная форма воздействия на партнера по общению с целью достижения контроля над его поведением и внутренними установками, принуждения к определенным действиям или решениям;

2. Паралингвистикой называют:

- а) система вокализации;
- б) организация пространства и времени коммуникативного процесса;
- в) визуальный контакт;

3. Из предложенных выражений какие характеризуют язык:

- а) психологическая деятельность, которая проявляется как процесс общения с помощью слов
- б) средство хранения и передачи познавательного и социального опыта многих поколений;
- в) система исторически сложившихся словесных знаков как средство общения;

4. Как называется общение, которое имеет своей целью извлечение выгоды от собеседника с использованием различных приемов (лесть, запугивание, обман и пр.):

- а) манипулятивное;

б) светско;

в) деловое;

5. Прямым общением называют:

а) неполный психологический контакт при помощи письменных или технических устройств, затрудняющих или отдаляющих во времени получение обратной связи между участниками общения;

б) включение в процесс общения «дополнительного» участника как посредника, через которого происходит передача информации;

в) естественный контакт «лицом к лицу» при помощи вербальных и невербальных средств, когда информация лично передается одним из его участников другому;

6. При каком стиле общения оба участника чувствуют себя личностью: а) авторитарный;

б) демократический;

в) индивидуальный;

7. Массовое общение подразумевает:

а) сложный процесс взаимодействия между людьми, заключающийся в обмене информацией, а также в восприятии и понимании партнерами друг друга;

б) непосредственными контактами людей в группах или парах, постоянных по составу участников;

в) множественные, непосредственные контакты незнакомых людей, а также коммуникация, опосредованная различными видами массовой информации;

8. По содержанию общение делят:

а) материальное, когнитивное, кондиционное, мотивационное, деятельностное;

б) непосредственное, опосредствованное, прямое, косвенное;

в) биологическое, социальное;

9. Что понимается под «такесикой»:

а) процесс передачи вербальной информации;

б) прикосновение людей друг к другу во время общения;

в) визуальный контакт;

10. Какой из стилей общения позволяет одному участнику главенствовать и принимать все решения:

а) либеральный;

- б) авторитарный;
- в) демократический.

Тема 2. Перцептивная функция общения.

Актуализация опорных знаний.

Вопросы для фронтального опроса:

- ☐ Эффекты межличностного восприятия.
- ☐ Механизмы взаимопонимания в общении.
- ☐ Трудности и дефекты межличностного общения.
- ☐ Имидж и самопрезентация.

Закрепление полученных знаний.

Тестовое задание.

Выберите один или несколько правильных ответов:

1. Перцептивной стороной общения называют:

- а) обмен информацией;
- б) восприятия друг друга;
- в) взаимодействие;

2. Оптико-кинетическая система знаков включает в себя:

- а) качество голоса, его диапазон, тональность, фразовые и логические ударения, предпочитаемые конкретным человеком;
- б) включение в речь пауз, других вкраплений, например, покашливание, плача, смеха, наконец, сам темп речи;
- в) жесты, мимику, пантомимику;

3. Как называется упрощенные мнения относительно отдельных лиц или ситуаций: а) пренебрежение фактами;

- б) предвзятые представления;
- в) стереотипы;

4. Как называется особый способ глубокого и безошибочного восприятия внутреннего мира другого человека:

- а) идентификация;
- б) эмпатия;
- в) рефлексия;

5. Данному определению: «вид деятельности, в ходе которого происходит взаимный обмен информацией между участниками», наиболее соответствует термин: а) познание;

б) обычай;

в) общение.

6. Эффект стереотипизации:

а) удовлетворенность людей друг другом на основе подобия или различия характерологических свойств, способностей, равенство интеллектуального потенциала;

б) возникает при минимальной информированности об объекте восприятия, восприятие его в результате специфических установок воспринимающего направлено на обнаружение у объекта определенных качеств;

в) предполагает сходство взаимодействующих людей на основе их темперамента, зависит от скорости протекания психических процессов;

г) возникает относительно групповой принадлежности человека, когда специфические характеристики данной группы рассматриваются как черты, присущие каждому её представителю.

7. Механизм восприятия собеседника при котором человек ставит себя на место другого (отождествляет себя с ним) а) эмпатия;

б) идентификация;

в) рефлексия;

8. Механизм восприятия собеседника при котором человек осознает то, как он воспринимается и понимается партнером по общению а) эмпатия;

б) идентификация;

в) рефлексия;

9. Каким общением является желание и умение выразить свою точку зрения и учесть позиции других?

а) примитивное;

б) закрытое;

в) ролевое;

г) открытое;

10. Выберите механизмы, которые будут являться механизмами познания другого человека: а) эмпатия;
- б) все ответы верны;
- в) рефлексия;
- г) идентификация.

Тема 3. Интерактивная функция общения.

Актуализация опорных знаний.

Вопросы для фронтального опроса:

- ☐ Структура межличностного взаимодействия.
- ☐ Стратегии и тактика взаимодействия.
- ☐ Формы стратегического поведения в общении.
- ☐ Правила корпоративного поведения в команде.

Закрепление полученных знаний.

Тестовое задание.

Выберите один или несколько правильных ответов:

1. «Взрослый» – это состояние «Я», для которого характерно:

- а) эмансипированное самоутверждение;
- б) эмпатическое понимание мотивов и побуждений других людей;
- в) работа с фактами и объективной реальностью;
- г) продуктивное разрешение внутренних конфликтов;

2. Максимум напористости и максимум кооперативности (выигрыш-выигрыш) – это: а) избегание;

- б) противоборство;
- в) уступчивость;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

3. Минимум напористости и максимум кооперативности (проигрыш-выигрыш) – это: а) избегание;

- б) противоборство;
- в) уступчивость;

- г) сотрудничество;
 - д) компромисс.
4. Минимум кооперативности и максимум напористости (выигрыш-проигрыш) – это: а) избегание;
- б) противоборство;
 - в) уступчивость;
 - г) сотрудничество;
 - д) компромисс.
5. Движения тела человека и визуальный контакт – это:
- а) жест;
 - б) походка;
 - в) мимика;
 - г) все ответы правильные;
6. Если дистанция между общающимися составляет 0,51...1,2 м – это дистанция: а) интимная;
- б) социальная;
 - в) личная;
 - г) публичная;
7. Если дистанция между общающимися составляет 0...0,5 м – это дистанция: а) интимная;
- б) социальная;
 - в) личная;
 - г) публичная;
8. Если дистанция между общающимися составляет более 3,6 м – это дистанция: а) интимная;
- б) социальная;
 - в) личная;
 - г) публичная;
9. Недоминантная позиция в общении это позиция
- а) родителя;
 - б) ребенка;
 - в) взрослого;

10. Доминирование это

- а) открытое воздействие на партнера;
- б) скрытое воздействие на партнера;
- в) стремление победить сильного соперника.

Тема 4. Коммуникативная функция общения.

Актуализация опорных знаний.

Вопросы для фронтального опроса:

- ☐ Понятие коммуникации.
- ☐ Коммуникативные барьеры. ☐
- Технологии обратной связи.

Закрепление полученных знаний.

Тестовое задание.

Выберите один или несколько правильных ответов:

1. Как называются препятствия в общении, которые проявляются у партнеров в непонимании высказываний, требований, предъявляемых друг другу:
 - а) эмоциональные барьеры;
 - б) культурные барьеры;
 - в) смысловые барьеры;
2. Коммуникативной стороной общения называют:
 - а) обмен информацией;
 - б) восприятия друг друга;
 - в) взаимодействие;
3. Процесс, в ходе которого два или более человек обмениваются и осознают получаемую информацию, которого состоит в мотивировании определённого поведения или воздействия на него – это:
 - а) восприятие;
 - б) коммуникация;
 - в) взаимодействие;
 - г) эмпатия;

4. Обратная связь:

- а) препятствует коммуникативному процессу;
- б) способствует коммуникативному процессу;
- в) иногда способствует, а иногда препятствует коммуникативному процессу;
- г) все ответы правильные;

5. Одноканальный процесс коммуникации – это коммуникация:

- а) без обратной связи;
- б) с истинной обратной связью;
- в) с неистинной обратной связью;
- г) с истинной и неистинной обратной связью;

6. Виды коммуникации:

- а) первичные и вторичные;
- б) главные и второстепенные;
- в) вербальные и речевые;
- г) вербальные и невербальные;

7. Формальному общению соответствует дистанция:

- а) более 3,6 м;
- б) 0...0,5 м;
- в) 0,51...1,2 м;
- г) 1,21...3,6 м;

8. Неформальному общению соответствует дистанция:

- а) более 3,6 м;
- б) 0...0,5 м;
- в) 0,51...1,2 м;
- г) 1,21...3,6 м;

9. Создаётся впечатление, что говорящий навязывает своё мнение в том случае, если речь: а) слишком быстрая;

- б) слишком громкая;
- в) слишком медленная;
- г) неразборчивая;

10. Что такое передача эмоционального состояния человеку или группе, помимо собственно смыслового воздействия? а) убеждение;

- б) психическое заражение;
- в) эмпатия.

Тема 5. Психологические особенности общения.

Актуализация опорных знаний.

Вопросы для фронтального опроса:

- ☐ Процесс общения и его аспекты.
- ☐ Средства общения.
- ☐ Коммуникативное намерение.
- ☐ Средства вербального общения.
- ☐ Слушание в межличностном общении.
- ☐ Виды и функции слушания.
- ☐ Приемы эффективного слушания.
- ☐ Невербальные средства взаимодействия.

Закрепление полученных знаний.

Тестовое задание.

Выберите один или несколько правильных ответов:

1. Невербальной коммуникацией называется:

- а) включение в речь пауз, других вкраплений, например, покашливание, плача, смеха, наконец, сам темп речи;
- б) восприятие, понимание и оценка людьми социальных объектов;
- в) сторона общения, состоящая в обмене информацией между индивидами без помощи речевых и языковых средств, представленных в какой-либо знаковой форме;

2. Какие качества отличают манипулятора:

- а) лживость;
- б) примитивность чувств;
- в) недоверие к себе и другим;
- г) все ответы верны;

3. Что является особенностью невербального общения:

- а) отсутствие возможности подделать эти импульсы;
- б) его проявление обусловлено импульсами нашего подсознания;
- в) оба ответа правильны;

4. Что является самой главной целью общения:

- а) общение ради общения;
- б) достижение профессиональных успехов;
- в) соблюдение правил этикета;

5. Что из предложенного является обязательным признаком любых форм общения: а)

постановка цели;

- б) речь;
- в) передача информации.

6. Что относится к неречевому общению:

- а) взгляд;
- б) телефонный разговор;
- в) чтение стихотворения вслух;

7. Кинесика включает:

- а) походку;
- б) прикосновение;
- в) рукопожатие;
- г) жесты;
- д) наклоны тела;

е) мимику;

8. Рефлексивное слушание – это:

- а) уточнение;
- б) внимательное молчание;
- в) перефразирование;
- г) минимализация ответов;
- д) отражение чувств;
- е) ограниченное число вопросов;

9. Факторы, не способствующие эффективному выступлению:

- а) отдавайте предпочтение длинным предложениям;
- б) никаких скороговорок;
- в) держите паузу;
- г) берите в руки что поярче и расставляйте акценты;

10. К эффективным приёмам слушания не относят:

- а) активная поза слушающего;
- б) умение задавать уточняющие вопросы;
- в) активное слушание;
- г) нерефлексивное слушание.

Тема 6. Участники процесса общения в системе социальных связей и отношений.

Актуализация опорных знаний.

Вопросы для фронтального опроса:

- ☐ Общение в системе социальных отношений. Группа, виды групп.
 - ☐ Социальные стереотипы и роли личности в общении медицинских работников.
 - ☐ Психологические особенности социальных ролей «больной» и «пациент».
- Пациент как участник общения.
- ☐ Взаимное влияние людей в процессе общения.

Закрепление полученных знаний.

Тестовое задание.

Выберите один или несколько правильных ответов:

1. Как называется осознанное внешнее согласие с группой при внутреннем расхождении с ее позицией:

- а) конформность;
- б) психическое заражение;
- в) подражание;

2. Психологическая совместимость

- а) основывается на сходстве ценностных ориентаций;
- б) предполагает равенство интеллектуального потенциала;
- в) зависит от скорости протекания психических процессов;
- г) включает взаимодополняемость характеров.

3. Лидер в производственной группе

- а) регулирует неофициальные межличностные отношения в группе;
- б) не контролирует ход выполнения производственных задач и не отвечает за качество выпускаемой продукции;
- в) назначается;
- г) обладает определенной системой различных санкций.

4. Манипулятивный стиль общения

- а) имеет тайный характер намерений;
- б) вид психологического воздействия, используемый для достижения одностороннего порядка;
- в) предполагает ясность внутренних приоритетов;
- г) используется духовно зрелыми речевыми партнерами.

5. Действие снижающей эффективности совместной деятельности: а) конкуренция;

- б) общение;
- в) влияние;
- г) размышление.

6. Общение, как взаимодействие, согласует действие :

- а) общих понятий;
- б) отдельных участников и объединяет их в группы;
- в) разделения по классам;
- г) все варианты верны.

7. Определённый вид общности, выделяемой на основе ряда признаков : а) группа;

- б) община;
- в) секта;
- г) собрание.

8. Группы делятся на :

- а) простые и сложные;
- б) утвердительные и дополнительные;
- в) реальные и условные;
- г) частичные и второстепенные.

9. Социализация — это:

- а) процесс обучения в социальных институтах (школе, вузе и т. д.);
- б) процесс освоения в социальной среде, освоение сопутствующих правил, норм, установок и т. д.; в) прохождение социологического опроса;

10. Конформизм — это:

- а) способность отстаивать собственную точку зрения;
- б) покладистость, бесконфликтность;

в) следование образцу поведения, доминирующему в обществе, некритичность, отсутствие собственных убеждений.

Тема 7. Деловое общение.

Актуализация опорных знаний.

Вопросы для фронтального опроса:

- ☐ Понятие делового общения.
- ☐ Психология публичного выступления.
- ☐ Психологические особенности общения медицинских работников друг с другом.
- ☐ Деловой этикет в профессиональной деятельности, этические принципы общения.

Закрепление полученных знаний.

Тестовое задание.

Выберите один или несколько правильных ответов:

1. Характеристика делового общения:
 - а) партнёр в деловом общении выступает как личность, значимая для субъекта;
 - б) общающихся людей отличает хорошее взаимопонимание в вопросах дела;
 - в) основная задача делового общения – продуктивное сотрудничество;
 - г) все ответы правильные;
2. Общение, обеспечивающее успех какого-то общего дела, создающее условия для сотрудничества людей, чтобы достичь значимые для них цели – это:
 - а) неформальное общение;
 - б) деловое общение;
 - в) конфиденциальное общение;
 - г) нет правильного ответа;
3. Речь состоящая из длинных фраз:
 - а) показывает эрудицию говорящего;
 - б) плохо воспринимается по смыслу;
 - в) свидетельствует о гибкости ума;
 - г) свидетельствует о неуверенности говорящего;
4. Неразборчивая речь:

- а) снижает интерес у собеседника;
- б) плохо воспринимается по смыслу;
- в) вызывает мысль, что человек тянет время, либо тугодум;
- г) создаёт впечатление, что говорящий навязывает своё мнение;

5. Все разнообразные движения руками и головой, которые сопровождают разговор – это: а) мимика;

б) жесты;

в) позы;

г) жесты

и позы;

6.

Жесты

открыто

сти:

а) пиджак расстегнут;

б) ладони рук прижаты к груди;

в) развёрнутые на встречу собеседнику руки с ладонями вверх;

г) все ответы правильные;

7. Посадка на кончике стула с выпрямленной спиной:

а) самоуверенность, благодушные настроения, нет готовности к деятельности;

б) крайне отрицательное отношение к собеседнику;

в) высокая степень заинтересованности в предмете разговора;

г) недостаток дисциплины, бесцеремонность,

леность; 8. Общение в определенном месте и

на определенную тему

а) формально-ролевое;

б) контакт масок;

в) светское;

г)

примит

ивное;

9.

Соперн

ичество

это

- а) открытое воздействие на партнера;
 - б) скрытое воздействие на партнера;
 - в) стремление победить сильного соперника;
10. Определите

пропущенное слово, вставив верное:

Если человек при общении ориентируется только на права и обязанности, которые ему диктует его социальное положение, и игнорирует свои личностные особенности, то мы имеем дело с ... общением.

- а) личностным;
- б) деловым;
- в) ролевым.

Тема 8. Конфликты в профессиональной деятельности медицинских работников.

Актуализация опорных знаний.

Вопросы для фронтального опроса:

- ☐ Общее понятие конфликта.
- ☐ Виды конфликтов и их особенности в профессиональной деятельности медицинских работников.
- ☐ Структура и динамика конфликта.
- ☐ Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
- ☐ Значение конфликтов в жизни и профессиональной деятельности человека.

Закрепление полученных знаний.

Тестовое задание.

Выберите один или несколько правильных ответов:

1. К лояльным приемам спора относят:

- а) захват инициативы;
- б) использование эмоционально окрашенных понятий;
- в) подмена тезиса;
- г) обращение аргументов оппонента против него самого;
- д) умение держать в памяти весь спор;
- е) предвзятая интерпретация;

2. Стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта

- а) конфликтоген;
- б) инцидент;
- в) конфликтная ситуация;

3. Стиль поведения в конфликте, характеризующийся отсутствием внимания как к своим интересам, так и интересам партнера. Уход от конфликта, не отстаивая своих интересов. а) соперничество;

- б) компромисс;
- в) избегание;

4. Слова, действия или бездействия «могущие» привести к конфликту а) конфликтоген;

- б) инцидент;
- в) конфликтная ситуация;

5. Стиль поведения в конфликте, характеризующийся принятием точки зрения другой стороны, но лишь до определенной степени, за счет взаимных уступок а) соперничество;

- б) компромисс;
- в) избегание;

6. Накопившиеся противоречия, содержащие истинную причину конфликта а) конфликтоген;

- б) инцидент;
- в) конфликтная ситуация;

7. Стиль поведения в конфликте, характеризующийся отстаиванием только своих интересов и полным игнорированием интересов партнера а) соперничество;

- б) компромисс;

в) избегание;

8. Выделяют следующие типы конфликтных личностей:

а) неуправляемый, ригидный, демонстративный;

б) ригидный, демонстративный, сверточный, неуправляемый, бесконфликтный;

в) неконформистский, демонстративный, сверточный;

9. Ключевые качества манипулятора:

а) примитивность чувств, прямота, агрессивность;

б) недоверчивость, наблюдательность, харизматичность;

в) лживость, примитивность чувств, недоверчивость;

10. Корпоративная культура должна строиться на принципах

а) соперничества;

б) сотрудничества;

в) соревновательности.

Тестовые задания для проведения мониторинга эффективности

образовательного процесса по дисциплине «Психология общения» Вариант 1

Выберите один правильный ответ.

1. Социальная составляющая человека
А) индивид
Б) личность
В) индивидуальность
Г) человек
2. Кратковременное психическое состояние, в основе которого лежит бурное эмоциональное переживание, характерно изменение сознания, нарушение волевого контроля А) чувства
Б) стресс
В) аффект
Г) настроение
3. Феномен, при котором первое общее положительное впечатление о неизвестном человеке приводит к его переоценке
А) эффект Ореола
Б) эмпатия
В) самоподача
Г) рефлексия
4. Средства общения, использующие только речь, язык, звуки
А) формальное
Б) неформальное
В) вербальное
Г) невербальное
5. Какой вид средств преобладает в осуществлении коммуникаций
А) невербальные
Б) вербальные
6. Верно ли, что вербальные и невербальные средства общения могут не совпадать
А) да
Б) нет
7. Позиция личности по Э.Берну, при которой человек оправдывается, подчиняется, действует эмоционально А) родитель
Б) взрослый
В) ребенок
8. Агрессия при помощи слов
А) негативизм
Б) раздражение

- В) вербальная агрессия
9. Средства общения, использующие жесты, мимику, пантомимику
- А) вербальные
- Б) невербальные
10. Человек с выраженной тенденцией к лидерству, легко завязывают контакты, любят быть в центре внимания А) экстраверт
- Б) интроверт
11. «Говорящий» в процессе общения
- А) коммуникатор
- Б) реципиент
12. Психологическое препятствие на пути адекватной передачи информации А) обратная связь
- Б) рефлексия
- В) коммуникативный барьер
13. Позиция личности по Э.Берну, которая воспитывает, приказывает
- А) ребенок
- Б) взр
- р
- о
- с
- л
- ы
- й
- В
-)
- р
- о
- д
- и
- те
- л
- ь
14. Стратегия взаимодействия, при которой человек ориентирован на свои цели, не обращая внимание на цели другого
- А) противодействие
- Б) избегание
- В) компромисс
15. Правильно ли, что активность невербального общения возрастает во время поиска слов А) да
- Б) нет
16. Агрессия с применением физической силы
- А) физическая агрессия
- Б) вербальная агрессия В)

подозритель

ность

17. Характеристика психического состояния людей, находящихся в постоянном общении при оказании профессиональной помощи.

А) «Отравление людьми»

Б) Ятрогении

В) Эмоциональное выгорание

18. Над чем нельзя шутить с больным

А) Над погодой

Б) Над особенностями

профессии пациента В) Над

особенностями течения

болезни 19. Эмпатия - это:

А) Склонность к повышенному настроению

Б) Склонность переживать чувство вины

В) Умение разбираться в ощущениях больных

20. Медицинский работник относится к профессии типа

А) «Человек-Человек»

Б) «Человек-Техника»

В) «Человек - Знаковая система»

Г) «Человек -Художественный образ »

Вариант 2

Выберите один правильный ответ.

1. Феномен, при котором первое общее положительное впечатление о неизвестном человеке приводит к его переоценке

А) эффект Ореола

Б) эмпатия

В) самоподача

Г) рефлексия

2. Над чем нельзя шутить с больным

А) Над погодой

Б) Над особенностями профессии пациента

В) Над особенностями течения болезни

3. Стратегия взаимодействия, при которой человек ориентирован на свои цели, не обращая внимание на цели другого

А) противодействие

Б) избегание

В) компромисс

4. Характеристика психического состояния людей, находящихся в постоянном общении при оказании профессиональной помощи.

А) «Отравление людьми»

Б) Ятрогении

В) Эмоциональное выгорание

5. Правильно ли, что активность невербального общения возрастает во время поиска слов А) да
Б) нет
6. Эмпатия - это:
А) Склонность к повышенному настроению
Б) Склонность переживать чувство вины
В) Умение разбираться в ощущениях больных
7. Средства общения, использующие только речь, язык, звуки
А) формальное
Б) неформальное
В) вербальное
Г) невербальное
8. Позиция личности по Э.Берну, при которой человек оправдывается, подчиняется, действует эмоционально А) родитель
Б) взрослый
В) ребенок
9. Социальная составляющая человека
А) индивид
Б) личность
В) индивидуальность Г) человек
10. Кратковременное психическое состояние, в основе которого лежит бурное эмоциональное переживание, характерно изменению сознания, нарушение волевого контроля А) чувства
Б) стресс
В) аффект
Г) настроение
11. Агрессия при помощи слов
А) негативизм
Б) раздражение
В) вербальная агрессия
12. «Говорящий» в процессе общения
А) коммуникатор
Б) реципиент
13. Психологическое препятствие на пути адекватной передачи информации
А) обратная связь
Б) рефлексия
В) коммуникативный барьер
14. Средства общения, использующие жесты, мимику, пантомимику
А) вербальные
Б) невербальные
15. Человек с выраженной тенденцией к лидерству, легко завязывают контакты, любят быть в центре внимания А) экстраверт
Б) интроверт
16. Позиция личности по Э.Берну, которая воспитывает, приказывает

- А) ребенок
 Б) взрослый
 В) родитель
 17. Агрессия с применением физической силы
 А) физическая агрессия
 Б) вербальная агрессия
 В) подозрительность
 18. Медицинский работник относится к профессии типа
 А) «Человек-Человек»
 Б) «Человек-Техника»
 В) «Человек - Знаковая система»
 Г) «Человек –Художественный образ »
 19 Какой вид средств преобладает в осуществлении коммуникаций
 А) невербальные
 Б) вербальные
 20. Верно ли, что вербальные и невербальные средства общения могут не совпадать А) да
 Б) нет

Эталоны ответов

	1 вариант	2 вариант
1. Б	1. А	
2. В	2. В	
3. А	3. А	
4. В	4. В	
5. А	5. А	
6. А	6. В 7. В	7. В
8. В	8. В	
9. Б	9. Б	
10. А	10. В	
11. А	11. В	
12. В	12. А	
13. В	13. В	
14. А	14. Б	
15. А	15. А	
16. А	16. В	
17. В	17. А	
18. В	18. А 19. В	19. А
20. А		20. А

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



Директор ГБПОУ «НГК»

И.С. Муцулханов

Приказ от 30.06.2022г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

социально-экономических дисциплин

Председатель П(Ц)К _____ З.К. Хулаева

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации
Пр.№ 69 от 05.февраля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР ГБПОУ
«НГК» _____ З.С-У. Муртазова
«30» 06 2022г

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Область применения.

Фонд оценочных средств по дисциплине **Русский язык и культура речи** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38 02 01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

и предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Фонд оценочных средств позволяет оценить достижение запланированных результатов (освоенные знания, сформированные умения) по дисциплине ОГСЭ 06. **Русский язык и культура речи** Фонд оценочных средств включает материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в форме *дифференцированного зачёта*.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.

уметь

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- создавать тексты в устной и письменной форме, различать элементы нормированной и ненормированной речи, редактировать собственные тексты и тексты других авторов.

знать/понимать

1. связь языка и истории, культуры русского и других народов;
2. смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;

3. основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
4. орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование у обучающихся следующих профессиональных и общих компетенций:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 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.

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.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

ПК 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.3. Формы, периодичность и порядок проведения оценки уровня освоения дисциплины.

1.3.1. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости.

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих форм контроля:

- контроль выполнения контрольной работы;
- контроль выполнения самостоятельной работы;

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный и письменный опросы, выполнение заданий, тестирование, подготовка рефератов.

Выполнение и защита практических работ.

Практические работы выполняются с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе выполнения практических работ обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся самостоятельно обобщать, систематизировать, углублять и конкретизировать теоретические знания, вырабатывают способность и готовность использовать теоретические знания при решении задач, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Оценка освоения учебной дисциплины

Типовые задания для оценки освоения разделов / тем учебной дисциплины

1. Фонетика

1. В каком слове произносится мягкий глухой шипящий согласный?

- 1) щека 2) пожалеть 3) шапка 4) желание

2. В каком слове произносится непарный звонкий мягкий согласный?

- 1) мыло 2) режим 3) луна 4) космос

3. В каком слове произносится звук [а] ?

1) вянуть 2) частичный 3) тянуть 4) щадить

4. В каком слове произносится 2 согласных звука?

1) солнце 2) возчик 3) мыться 4) поет

5. В каком слове произносится звук [й]?

1) тёрка 2) еда 3) сюда 4) прятать

6. В каком слове букв больше, чем звуков?

1) вьедливый 2) юбиляр 3) местность 4) маячить

7. В каком слове все согласные звуки твёрдые?

1) рожь 2) память 3) пережить 4) воздвиг

8. В каком слове звуков больше, чем букв?

1) просьба 2) июльский 3) Якутия 4) яростный

9. В каком слове все согласные звуки мягкие?

1) ключ 2) миля 3) жениться 4) портрет

10. В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?

1) бледн**Ы** 2) н**А**чаты 3) д**О**говор 4) з**А**видно

11. Укажите цифрами количество звуков в словах. Выберите правильный ответ.
половодье шестая пекарня шлёпать

1) 9677 2) 8677 3) 9676 4) 9776

12. В каком слове все согласные твердые?

1) заживо 2) возможность 3) качество 4) решение

Ответы:

1 – 1); 2 – 2); 3 – 1); 4 – 3); 5 – 2); 6 – 3)

7 – 1); 8 – 3); 9 – 2); 10 – 1); 11 – 4); 12 – 1).

Критерии оценки:

5 – выполнено верно 12 заданий

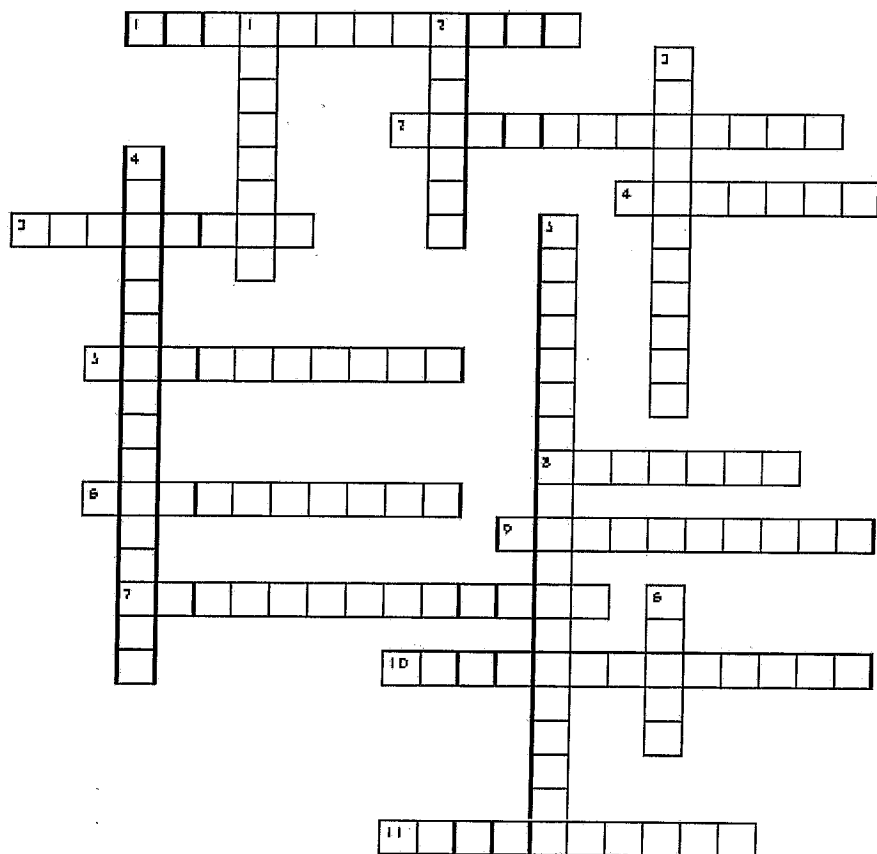
4 – выполнено верно 9-11 заданий

3 – выполнено верно 6-8 заданий

2 – выполнено верно 5/менее 5

2. Лексика и фразеология

Составить кроссворд по теме «Лексика и фразеология», объем – 17 вопросов



По горизонтали:

1. Раздел науки о языке, изучающий лексику. 2. Слово, имеющее несколько лексических значений (два и более). 3. Слова одной и той же части речи с противоположным лексическим значением. 4. Совокупность слов языка, какого-либо произведения, диалекта и др. 5. Слова, вышедшие из активного употребления. 6. Жаргонные слова или выражения. 7. Слова, которые пришли к нам из других языков. 8. Особая группа слов, которые называют понятия разных наук. 9. Новые слова, возникающие в языке. 10. Устойчивые выражения с самостоятельным значением. 11. Раздел науки о языке, изучающий устойчивые сочетания слов.

По вертикали:

1. Слова одной и той же части речи, которые обозначают одно и то же, но отличаются друг от друга оттенками лексического значения и употребления в речи. 2. Слова одной и той же части речи, одинаковые по звучанию и написанию, но разные по лексическому значению. 3. Слова, употребляемые жителями той или иной местности. 4. Слова, употребляемые в речи людей, объединенных какой-либо профессией, специальностью. 5. Слова, известные всему народу и употребляемые всеми. 6. Единица языка, служащая для наименования понятий, предметов, лиц, действий, состояний, признаков, связей, отношений, оценок.

Критерии оценки:

5 – объем соответствует заданному, отсутствуют фактические и орфографические ошибки;

4 – объем соответствует заданному, имеется одна орфографическая и/или фактическая ошибка;

3 – объем не соответствует заданному, имеется до трех фактических и/или орфографических ошибок;

2 – объем не соответствует заданному, имеется более трех фактических и/или орфографических ошибок

3. Словообразование

1. Морфема – это....:

А) наименьшая значимая часть слова;

Б) звук;

В) Буква;

Г) слово;

Д) словосочетание

2. Корень – это....:

А) состав слова

Б) центральный элемент структуры слова

В) основа слова

Г) логическое ударение

Д) система морфем

3. Раздел языкознания, изучающий систему морфем языка и морфемную структуру слов, называется:

А) фонетикой

Б) синтаксисом

В) морфологией

Г) морфемикой

Д) фразеологией

4. Какие слова называются однокоренными?

А) Слова с одним лексическим значением

Б) слова с переносным значением

В) слова с прямым значением

Г) слова с одинаковым корнем

Д) слова с несколькими лексическими значениями

5. Найдите слово с нулевым окончанием:

А) книга

Б) умный

В) стул

Г) вышла

Д) сильное

6. Основы бывают:

А) непроеизводные и производные

Б) прямые и косвенные

В) глухие и звонкие

Г) парные и непарные

Д) сильные и слабые

7. Определите способ словообразования: лесоруб, снегопад, водоустойчивый:

А) суффиксальный

Б) приставочный

В) приставочно-суффиксальный

Г) переход одной части речи в другую

Д) сложение основ

8. Укажите, какой частью речи является подчёркнутое слово в предложении: Мы вошли в столовую.

А) прилагательное

Б) причастие

В) существительное

Г) наречие

Д) местоимение

9. Аббревиатурами называются:

А) сложносокращённые слова

Б) иноязычные слова

В) устаревшие слова

Г) новые слова

Д) заимствованные слова

Ответы:

1- А; 2- Б; 3- Г; 4-Г;5-В; 6- А; 7- Д; 8-В; 9-А.

Критерии оценки:

- 5 – выполнено верно 10 заданий
- 4 – выполнено верно 7 - 9 заданий
- 3 – выполнено верно 4 – 6 заданий
- 2 – выполнено верно 3/менее 3

4. Части речи.

Диктант — одна из основных форм проверки орфографической и пунктуационной грамотности. Для диктантов целесообразно использовать связные тексты, отвечающие нормам современного литературного языка и доступные по содержанию обучающимся .

Планируемые результаты:

- Опознавать, наблюдать изучаемое языковое явление, извлекать его из текста, анализировать с точки зрения текстообразующей роли;
- проводить морфологический, орфографический, пунктуационный анализ;
- извлекать необходимую информацию из таблиц, схем учебника по изучаемой теме; строить рассуждения с целью анализа проделанной работы;
- определять круг орфографических и пунктуационных правил, по которым следует ориентироваться в конкретном случае;
- анализировать текст с целью обнаружения изученных понятий (категорий), орфограмм, пунктограмм;

Написать диктант. В первом предложении подписать над каждым словом часть речи.

Журавли.

В далёком детстве с особенным радостным чувством встречали мы весною журавлей, возвращавшихся на свою родину. Услышав их голоса, доносившиеся с высокого неба, мы оставляли наши игры и , подняв головы, глядели в голубую небесную высь.

«Журавли! Журавли!» - громко кричали мы, радуясь прилёту весенних гостей.

Журавли летели стройными косяками. Они возвращались из далёких тёплых стран. Покружив над болотом или над берегом реки, они иногда садились, чтобы отдохнуть и подкрепить силы свои после далёкого пути.

Некогда мне довелось близко наблюдать журавлей. Я охотился на глухарином току возле большого, почти непроходимого болота. Ночуя в лесу, знаете ли, много раз на рассвете я слышал, как водят хороводы журавли. Пробравшись к болоту, спрятавшись в глухих густых кустах, я наблюдал в бинокль за этими чудными птицами. Собравшись в широкий круг, размахивая сильными крыльями, журавли трубили и плясали. Это, конечно же, был весенний свадебный журавлиный праздник.

Критерии оценки:

5 – безошибочная работа/ работа, содержащая 1 негрубую орфографическую (пунктуационную) ошибку;

4 – 2 орфографических и 2 пунктуационных ошибок; 1 орфографической и 3 пунктуационных ошибок; 4 пунктуационных ошибок; 3 орфографических, если среди них есть однотипные.

3 – 2 орфографических и 2 пунктуационных ошибок; 3 орфографических и 5 пунктуационных ошибок; 7 пунктуационных ошибок; 6 орфографических и 6 пунктуационных ошибок, если среди них есть однотипные и негрубые;

2 – 7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок; 6 орфографических и 8 пунктуационных ошибок; 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок; 8 орфографических и 6 пунктуационных ошибок.

5. Синтаксис

1. Укажите правильное утверждение:

- 1) Предложение — это соединение слов, в конце которого всегда ставится точка.
- 2) Каждое предложение имеет грамматическую основу.
- 3) Грамматическая основа предложения — это сказуемое.
- 4) Подлежащее не зависит от сказуемого.

2. Найдите пример, который не является словосочетанием.

- 1) нашел под кусточком
- 2) нашел и собрал
- 3) собрал корзинку
- 4) корзину грибов

3. Укажите предложения, в которых ставится тире между подлежащим и сказуемым:

- 1) Наивысшая вершина Карпат Говерла.
- 2) Алупка, Ялта, Гурзуф являются наиболее известными курортами.
- 3) Равнина чудесное пастбище для овец, коров и других животных.
- 4) В Карпатах много редких растений.

4. Укажите предложения, в которых есть однородные члены (знаки не расставлены):

- 1) Цветок фиалки поднял поверх травы свою головку с фиолетовым глазом.
- 2) Весною речки становятся бурными образуют водопады и с шумом несут свои воды в Черное море.
- 3) Наши мышцы способны выполнять сложные движения и приспосабливаться к разной работе.
- 4) Для сохранения здоровья нужно приучать свой организм следить за чистотой кожи.

5. Укажите предложения, в которых после обобщающего слова ставится двоеточие (знаки не расставлены):

- 1) Трещинки в эмали зубов возникают от разгрызания орехов косточек слив вишен абрикосов.
- 2) К горному климату хорошо приспособилась черника, брусника и другие ягоды.
- 3) В Крымских горах можно увидеть разнообразные фантастичные фигуры столбы пирамиды зубцы прибрежных скал.
- 4) Верили наши предки что существует нечистая сила лесовики домовые русалки.

6. Укажите предложения, в которых есть обращение (знаки не расставлены):

- 1) Остановись и слушай соловья почувствуй то земля твоя.
- 2) Позвольте вас бабушка когда-нибудь нарисовать.
- 3) Не кидай хлеб он святой.
- 4) Ну вот мы и дома Кузька.

7. Укажите предложения, в которых есть вводные слова (знаки не расставлены):

- 1) К счастью мне удалось направить лодку к берегу.
- 2) Когда-то тут росли высокие густые травы.
- 3) В ближайшее десятилетие возможно будут найдены лекарства от неизлечимых болезней.

4) К моему счастью прибавилось и одно огорчение.

8. Укажите сложные предложения:

1) Подошел человек ближе, разговорился, выменял овцу и пошел.

2) Колосья колнут ноги, а бедная девушка жнет и жнет.

3) Цветы мать-и-мачехи немного похожи на цветы одуванчика, но они намного меньше.

4) На месте бывшей дикой степи выросли города и села, фермы и хуторки.

9. Укажите предложения, в которых правильно расставлены знаки препинания:

1) Ребенок-звездочка рос и воспитывался с детьми Лесоруба, ел и пил с ними за одним столом, играл вместе с ними.

2) Речка вбирает в себя меньшие речки и ручейки которые называются притоками.

3) Насыпали запорожцы на Днепровской круче Вишневецкому высокий холм а душа атамана и дальше по Украине гуляет, песнею из уст кобзарей рождается.

4) Маугли бросал в огонь ветки, чтобы посмотреть, как они вспыхивают.

10. Укажите предложение с прямой речью (знаки не расставлены):

1) Михаил сказал что людей там очень много.

2) Липа говорит человеческим языком Ой не руби меня добрый молодец.

3) Пошел дед к липе попросил выполнить желание.

4) Котик братец помоги говорит Волк.

Ответы:

1. - 2; 2 - 2); 3- 1), 3); 4- 2), 3); 5- 3), 4); 6- 2), 4);

7- 1),3); 8- 2), 3); 9- 1), 4); 10- 2), 4).

Критерии оценки:

5 – выполнено верно 10 заданий

4 – выполнено верно 7 - 9 заданий

3 – выполнено верно 4 – 6 заданий

2 – выполнено верно 3/менее 3

6. Нормы русского правописания

1. В каком ряду во всех словах есть проверяемые безударные гласные в корне?

1) Укр...шение, темн...та, пров...лился, док...зять.

2) Т...желый, выгл...деть, вып...тить, выт...нул.

3) Встр...чал, высв...тить, т...ория, согр...вать.

4) Скр...петь, перел...вать, опт...мист, переж...вать.

2. В каком ряду пропущена одна и та же буква?

1) Обн...вление, в...лнистый, изб...роздить, всп...хать.

2) Сп...сатель, м...лотить, ист...пник, пог...стить.

3) П...streет, т...нистый, ст...клянный, см...ниться.

4) В...днелся, ч...слительное, ст...хотворение, пос...лилось.

3. В каком ряду во всех словах пропущена буква А?

1) Отр...сль, сокр...щать, р...скошный.

2) Предв...рительный, ск...ать, военная к...мпания.

3) Благосл...вить, безотл...гательный, ди...гональ.

4) Предпол...жительно, прор...стать, п...норама.

4. В каком ряду во всех словах следует писать букву О?

1) Виск...чить, предпол...жение, к...снуться, пл...вучий.

2) Тво...рение, вск...чить, заг...релый, з...рница.

3) Оз...ренный, накл...нение, ур...вень, р...сла.

4) Вым...кнуть, р...стовщик, уг...реть, пл...вчиха.

5. В каком ряду во всех словах следует писать букву Е?

1) уб...ру, заст...лить, соч...тать, зап...реть.

2) уб...раю, отп...реть, выч...сть, зам...реть.

3) бл...стеть, выб...решь, прост...ралось, оп...реться.

4) заб...ремся, ст...лилось, уп...раться, ум...р.

6. В каком ряду (или рядах) во всех словах следует писать букву И?

- 1) выч...т, взб...раться, отт....рать, переб...рать.
- 2) оп...раться, разж...гать, бл...стательный, перест...лать.
- 3) соб...ратель, уд...рая, вым...рать, зап...ртый.
- 4) прин...мать, нач...нать, сн...мать, сж...мать.

7. В каком ряду во всех словах следует писать букву О:

- 1) Понч..., расч...сывать, ж..г, реш...тка
- 2) Печ...нка, пч...лы, ш...лковый, чащ...ба
- 3) Щ...лка, ч...рствый, ж...нглер, уч...ба
- 4) Ш...колад, обж..ра, ш...ры, ч...порный.

8. В каком ряду во всех словах следует писать букву Ё:

- 1) Ш...тландка, капюш...н, сч...т, маж...рный
- 2) Ш...рты, пощ...чина, обж...ра, Печ...ра
- 3) Крыж..вник.ш...к, ш...пот, ш...фер
- 4) Ож...г (руку), веч...рка, ж...лудь, ж..сткий.

9. Отметьте ряд, где все слова пишутся с буквой Е?

- 1) Ш...мпол, изж...га, ч...лн, стаж...р
- 2) Ч...рт, ж...лтый, ж...рнов, чеч...тка
- 3) Дириж...р, ш...ссе, кош..лка, уч...ный
- 4) Пш...нная (каша), Мещ...ра, ш...винизм, дж...нка.

10. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) ц...трус, цтата, ц.....тра, ц...корий
- 2) ц...вилизация, отц..., жрец..., позиц.....я
- 3) певц...м, жрец...м, птиц...й, наглец...м
- 4) львиц...й, водиц...й, сестриц...й, песц...м

11. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) р..зрастаться, р...сстановка, р..зрыв, р..сказ

2) ...тозвать, в...зглавить, д..поздна, пр..матерь

3) пр..звание, пр..годиться, пр..способить, пр...датель

4) пр...знание, пр..образовать, пр..людия, пр...личный

12. В каком ряду во всех словах пишется Ъ?

1) об..емный, пред..явитель, п..еса, раз...яснение

2) ад..ютант, раз..яренный, раз..езд, двух...ярусный

3) в..южная, пред...обеденная, кан...он, с...язвить

4) бур..ян, из...ятие, бел...этаж, суб...ективный

13. В каком ряду в обоих случаях на месте пропуска – Ь?

1) красный кирпич..., песок сыпуч...

2) выйти замуж..., уйти проч...

3) серая мыш..., пробить бреш...

4) решить пять задач..., карп свеж...

14. В каком примере в глаголе на месте пропуска пишется Ь?

1) Повесть о разорении Рязани Батыем заканчивает...ся похвалой защитникам России.

2) Скотинины ничему не могут научит...ся и тем гордятся.

3) Недаром говорит...ся, что дело мастера боит...ся.

4) Хочет...ся в рай, да грехи не пускают.

15. Отметьте ряд, где в каждом слове пишется буква О.

1) молодож...н, туш...нка, затуш...вывать, свеж...

2) нож...вка, друж...к, меш...чек, увлеч..нный

3) старич..к, сач...к, холщ..вый, испеч..нный

4) алыч...вый, парч...вый, кумач...вый, толч...к.

16. В каком варианте ответа указаны все слова, где пропущена буква О?

А) ож...говый

Б) ноч...вка

В) перч...нный

Г) волч..нок

1) А, В, Г

2) А, В

3) А, Г

4) Б, Г

17. В каком слове на месте пропуска пишется НН?

- 1) беш...ый
- 2) указа...ый
- 3) асфальтирова...ый
- 4) дорога асфальтирова...а

18. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется одна буква Н?

По приказу дивизио(1)го командира войска были сосредоточе(2)ы на левом фланге и искусно замаскирова(3)ы.

- 1) 1, 2 2) 1, 3 3) 2, 3 4) 1, 2, 3

19. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется две буквы Н?

Здесь есть хорошая гости(1)ица, особе(2)о знаменитая своими цыплятами, туше(3)ыми в пря(4)остях.

- 1) 1, 2, 3 2) 2 3) 2, 3 4) 1, 4

20. В каком словосочетании в обоих словах пропущена буква Е?

- 1) о дальн...м путешеств...
- 2) на бушующ...м простор...
- 3) в бодрящ...йсясвежест...
- 4) к ранн...й оттепел...

21. Укажите причастие с окончанием –ИМ (ЫМ)

- 1) с приехавш...м товарищем
- 2) запущенн...м саду
- 3) в обезлюдевш...й деревне
- 4) о расстилающ...мся растении.

22. В каком ряду в обоих словах на месте пропуска пишется буква А (Я)?

- 1) листья трепещ...т, травы стел...тся
- 2) голоса слыш...тся, звуки чуд...тся
- 3) волны плещ...тся, собаки ла...т

4) кусты кол...тся, кузнечики стрекоч...т.

23. В каком ряду во всех словах пропущена буква Я?

- 1) сто...щий (дешевле), (они) вып...тся, раста...л
- 2) та...щий (снег), (они) встрет...т, ла...ть
- 3) закле...ный, (они) езд...т, раска...лся
- 4) вер....щий, (они) выраст...т (урожай), измер...нный.

24. В каком ряду в обоих словах на месте пропуска пишется буква У (Ю)?

1. учителя исправ...т, ошибки, гон...щийся за славой
2. потоки воздуха колыш...т травы, та...щий снег
3. кол...щий дрова, друзья невзначай обид...т
4. портные скро...т недостатки фигуры, терп...щий невзгоды

25. В каком предложении НЕ со словом пишется раздельно?

- 1) Я держал в руках синий, отнюдь (не) большого формата конверт.
- 2) Театральная толпа, покорная звону (не)видимых колокольчиков, стала снова наполнять зрительный зал.
- 3) В (не)занавешенные окна вливался холодный свет луны.
- 4) Судьба этих рукописей (не)известна.

26. В каком предложении НЕ со словом пишется раздельно?

- 1) Из ее груди вырвался (не)человеческий вопль.
- 2) В городской думе поговаривали о метро, но как-то (не)уверенно.
- 3) Ему снился огромный луг, поросший никогда (не)виданными им цветами.
- 4) Свой дорогу найдет, а чужому (не)зачем сюда соваться.

27. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется НЕ?

Барон н(1) жалел н(2) времени, н(3) денег на поиски виновника своего позора и уже н(4) о чем, кроме мести, н(5) мог и думать.

- 1) 1, 4 2) 2, 3, 4 3) 1, 5 4) 4

28. В каком ряду все слова пишутся через дефис?

- 1) (по) французски, (как) будто, (пол) листа
- 2) (контр) удар, (в) шестых, (струнно) духовой
- 3) (какой)нибудь, (по) птичьей, (юго) восточный
- 4) (по) проще, (экс) чемпион, (светло) волосый.

29. В каком ряду все слова пишутся через дефис?

- 1) (ракета) носитель, (равномерно) окрашенный, (город) герой
- 2) (горько) сладкий, (пьеса) сказка, (пол) ложки
- 3) (свинцово) медный, (угольно) металлургический, (полу) раздетый
- 4) (тренер) инструктор, (утомительно) долгий, (контр) атака

30. В каком ряду все слова пишутся слитно?

- 1) (анти) пригарный, вряд (ли), (лесо) парковый
- 2) (пол) дороги, как (бы), электро (товары)
- 3) (по) пусту, (в)следствие дождя, нырнуть (в) глубь
- 4) (светло) коричневый, иметь (в)виду, (по)двое.

31. В каком предложении оба выделенных слова пишутся слитно?

- 1) Раневская приезжает из Парижа, ЧТО(БЫ) покаяться в своих грехах, а ТАК(ЖЕ) найти покой в родном имении.
- 2) Первые несколько лет, прожитых в Вене, стали для Бетховена (ПО)ИСТИНЕ счастливейшим временем его жизни, ПОТОМУ(ЧТО) именно здесь он приобрёл настоящую известность.
- 3) Страсть к чтению у Башкирцевой была ненасытна, способность работать –громадная, (ПРИ)ТОМ пицей для её ума были (КАК)БУДТО все предметы.
- 4) (ПО)ВИДИМОМУ, Боттичелли был учеником известного живописца Филиппе Липпи, а ТАК(ЖЕ) флорентийского живописца и скульптора Андреа Верроккио.

32. Укажите верное написание выделенного слова и его объяснение.

Тавтология ТАК(ЖЕ) является одной из логических уловок.

- 1) ТАКЖЕ – всегда пишется слитно.
- 2) ТАК ЖЕ – всегда пишется раздельно.
- 3) ТАКЖЕ – здесь сочинительный союз, поэтому пишется слитно.

4) ТАК ЖЕ – здесь это наречие ТАК с частицей ЖЕ, поэтому пишется раздельно.

33. Укажите верное написание выделенного слова и его объяснение.

В эту ночь, готовясь к завтрашнему походу, бойцы перекладывали свои вещи так, ЧТО(БЫ) сапоги были на самом верху.

1) ЧТОБЫ – всегда пишется слитно

2) ЧТОБЫ – здесь это подчинительный союз

3) ЧТО БЫ – всегда пишется раздельно

4) ЧТО БЫ – здесь это местоимение с частицей БЫ.

34. Укажите правильный вариант:

1) семидесяти слов

2) в двухтысячах третьем году

3) шестисот пятидесяти второй ученик

4) девяноста пятый состав.

35. Укажите правильный вариант:

1) в одной тысяче двадцать первом году

2) не хватает полтора метров

3) в пятьстах шагах

4) к семидесяти двум страницам.

36. Отметьте ряд, где предлог пишется раздельно

1) (в)виду недостатка времени

2) вышел (на)встречу отряду

3) не спал (в)продолжение всей ночи

4) лодка попала (в)течение

37. В каком предложении оба выделенных слова пишутся слитно?

1) (В)ВИДУ отсутствия финансирования ремонт производится (ЗА)СЧЕТ средств предприятия.

2) Сверкнула молния, и (В)СЛЕД (ЗА)ТЕМ грянул гром.

3) Имейте (В)ВИДУ, (ЗА)ТО, что вы опоздали, вам будет объявлен выговор.

4) (НЕ)СМОТРЯ на дождь, шар поднимался (В)ВЕРХ.

38. В каком предложении оба выделенных слова пишутся слитно?

1) Мы шли (НЕ)СМОТРЯ на карту и (ПО)ЭТОМУ заблудились.

2) Идите (НА)ПРАВО, (ЗА)ТЕМ прямо.

3) (В)ТЕЧЕНИЕ часа спасатели работали (В)СЛЕПУЮ.

4) (НЕ)РАЗ им приходилось все начинать (С)НАЧАЛА.

Ответы:

1. - 2); 2- 3); 3- 2); 4- 4); 5- 1); 6- 2), 4); 7- 4); 8- 4); 9- 2);

10. - 1); 11- 10); 12- 2); 13- 3); 14- 2); 15- 4); 16- 3); 17- 2), 3);

18- 3); 19- 3); 20- 2); 21- 1); 22- 2); 23- 1); 24- 2); 25- 1); 26- 3);

27- 3); 28- 3); 29- 2); 30- 3); 31-1); 32- 3); 33- 2); 34- 1); 35- 4);

36- 3); 37- 4); 38- 2).

Критерии оценки:

5 – выполнено верно 38-36 заданий

4 – выполнено верно 35-23 заданий

3 – выполнено верно 22-16 заданий

2 – выполнено верно 15/менее 15

Контрольная работа.

Диктант — одна из основных форм проверки орфографической и пунктуационной грамотности. Для диктантов целесообразно использовать связные тексты, отвечающие нормам современного литературного языка и доступные по содержанию обучающимся .

Планируемые результаты:

- Опознавать, наблюдать изучаемое языковое явление, извлекать его из текста, анализировать с точки зрения текстообразующей роли;
- проводить морфологический, орфографический, пунктуационный анализ;
- извлекать необходимую информацию из таблиц, схем учебника по изучаемой теме; строить рассуждения с целью анализа проделанной работы;
- определять круг орфографических и пунктуационных правил, по которым следует ориентироваться в конкретном случае;
- анализировать текст с целью обнаружения изученных понятий (категорий), орфограмм, пунктограмм;

Диктант

В конце октября, когда дни ещё по-осеннему ласковы, Балаклава начинает жить своеобразной жизнью. Уезжают обременённые чемоданами последние курортники, которые в течение долгого здешнего лета наслаждались солнцем и морем, и сразу становится просторно, свежо и по домашнему деловито, как будто уехали напумевшие непрощенные гости. Поперёк набережной расстилаются рыбацьи сети, и на полированной булыжниками мостовой они кажутся нежными и тонкими. Капитаны рыболовецких баркасов точат иступившиеся белужьи крючки, несмотря на то, что в магазинах большой выбор рыбацких принадлежностей. А у каменных колодцев, где беспрерывно серебряной струйкой лепечет вода, судачат, собираясь в свободные минуты, темнолицые женщины, местные жительницы.

Опускаясь за море, садится солнце, и вскоре звёздная ночь, сменяя короткую вечернюю зарю, обволакивает землю. Весь город погружается в глубокий сон, и наступает тот час, когда ниоткуда не доносится ни звука. Лишь изредка хлопает вода о прибрежный камень, и этот одинокий звук ещё более подчёркивает ничем не нарушаемую тишину. Чувствуешь, как ночь и молчание слились в одном чёрном объятии. Нигде, по-моему, не услышишь такой совершенной, такой идеальной тишины.

(По А.Куприну)

(161 слово)

Критерии оценки:

5—безошибочная работа/ работа, содержащая 1 негрубую орфографическую или пунктуационную ошибку.

4—2 орфографических и 2 пунктуационных ошибок; 1 орфографическая и 3 пунктуационных ошибок; 4 пунктуационных ошибок или 4 орфографических ошибок.

3—4 орфографических и 4 пунктуационных ошибок; 3 орфографических и 5 пунктуационных ошибок; 6 орфографических и пунктуационных ошибок, если среди них есть однотипные и негрубые .

2-- 7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок; 6 орфографических и 8 пунктуационных ошибок; 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок.

Комплект заданий для дифференцированного зачета

по дисциплине *Русский язык и культура речи*
(наименование дисциплины)

Пояснительная записка

Данная работа направлена на выявление уровня усвоения учебного материала по предмету «Русский язык и культура речи» для обучающихся очного отделения. Задания, представленные в заданиях, определяют уровень сформированности следующих компетенций: языковой, социокультурной, лингвистической. Задания составлены в соответствии с Федеральным компонентом Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по дисциплине «Русский язык и культура речи».

Работа представлена в форме тестов.

Инструкция по выполнению работы

На выполнение работы по русскому языку даётся 45 минут. Работа состоит из 9 заданий различных типов: с единичным, множественным выбором и т.д.

ТЕСТЫ

по русскому языку и культуре речи

ВАРИАНТ № 1.

1. Отметьте слово с ударением на первом слоге.

А) ДО-ГО-ВОР

В) И-СКРА

Б) ГНА-ЛА

Г) ШО-ФЕР

2. Отметьте словосочетания с ошибкой в определении рода существительного.

А) чёрный рояль

В) яблочное повидло

Б) КРЕПКОЕ КОФЕ

Г) огромный мозоль

3. Отметьте словосочетания с ошибкой в образовании формы Р.п. от существительных

мн. числа.

А) килограмм помидоров

В) несколько башкиров

Б) табор цыган

Г) герои басней

4. Отметьте неправильное сочетание слов.

- А) принять меры В) принять решение
Б) предпринять меры Г) предпринять шаги

5. Отметьте предложения с ошибками в употреблении причастных и деепричастных оборотов.

- А) Пользуясь калькулятором, расчёт производится быстро и легко.
Б) Проснувшись от холода, я увидел, что уже семь часов.
В) В комнате был камин, в котором уже давно не разжигали огонь и служивший жильцам полкой.
Г) Затем Сергеев назначается начальником автобазы, работая в этой должности полтора года.

6. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Писатель подробно описывает о жизни.
Б) Эта истина очевидна для всех.
В) Мыслимо ли равнодушие родителей за судьбу своих детей?
Г) В турнире принимали участие представители многих стран: Австрия,

Венгрия,

Россия, Италия, Франция и др.

- Д) Все десять победителей конкурса были награждены специальными призами.

7. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Я согласился на это скрипя сердцем.
Б) Уровень обслуживания населения будет поднят на более высокий уровень.
В) Недостатком сочинения является неполное раскрытие темы.
Г) Я знаю родной город как свои пять пальцев.

8. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Наконец его давнее стремление стать лётчиком осуществилось
Б) Популярность этой певицы растёт с каждым днём.
В) Нам нужно взаимно помогать друг другу, взаимно поддерживать друг друга.
Г) Всем хорошо известны ранние романтические произведения Горького.

9. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Незнакомая женщина сказала, что знает о готовящемся спектакле и хотела бы встретиться с исполнительницей главной роли.
Б) Лес тянется вдоль реки и очень живописный.
В) Определяя творческую задачу, молодой поэт восклицает, что «хочу воспеть свободу миру!...».
Г) Главным объектом искусства всегда остаётся человек, его духовный мир.

ВАРИАНТ № 2.

1. Отметьте слово с ударением на втором слоге.

- А) ЗВО-НИТ В) КА-ТА-ЛОГ
Б) КУ-ХОН-НЫЙ Г) АЛ-ФА-ВИТ

2. Отметьте словосочетания с ошибкой в определении рода существительного.

- А) жареный картофель
Б) густой вуаль
В) чёрное кофе
Г) компетентное жюри

3. Отметьте словосочетания с ошибкой в образовании формы Р. п. от существительных мн. числа.

- А) нашествие варваров
Б) пара резиновых сапогов
В) оружие осетин
Г) отряд солдат

4. Отметьте неправильное сочетание слов.

- А) надеть шляпу
Б) надеть на палку
В) одеть очки
Д) одеть ребёнка

5. Отметьте предложения с ошибками в употреблении причастных и деепричастных оборотов.

- А) Создавая ценности, человек обновляет себя.
Б) Стоя у двери в гостиную, мне был ясно слышен весь их разговор.
В) Этот новый роман, опубликованный в журнале «Юность» и который рассказывает о событиях последних лет, очень понравился мне.
Г) Неожиданно пришедшая в голову свежая идея целый день не давала мне покоя.

6. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Комедия «Горе от ума» и сегодня сохранила свою актуальность.
Б) Море глаз устремились на знаменитого актёра.
В) Кротким характером девушка выдалась в отца.
Г) В первое время по приезду в Москву он чувствовал себя плохо.
Д) Банкиры понимают о необходимости помочь развивающимся предприятиям.

7. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Ваше предложение мне совсем не по душе.
Б) В заключение рассказчик рассказал нам очень смешную историю.
В) Наша поездка на Кавказ оставила неизгладимое впечатление.
Г) Эти стихи я очень хорошо выучил назубок.

8. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Большинство летних месяцев я провёл на даче.
Б) Эта традиция возродилась вновь в нашей стране.
В) Аспирант предоставил реферат диссертации в срок.
Г) Дипломник своевременно представил руководителю свою работу.

9. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Диктор сообщил телезрителям, что вновь встретится с ними только через месяц, так как уходит в отпуск.
Б) Татьяна говорит Онегину, что «я другому отдана; я буду век ему верна».

- В) Светильник подвешен над диваном и очень красивый.
Г) Мы дети не только своего времени, но и своей страны.

ВАРИАНТ № 3.

1. **Отметьте слово с ударением на третьем слоге.**
А) ПРЕ-МИ-РО-ВАТЬ
Б) ИН-ДУСТ-РИ-Я
В) ХО-ДА-ТАЙ-СТВО-ВАТЬ
Г) ЗА-КУ-ПО-РИТЬ
2. **Отметьте словосочетания с ошибкой в определении рода существительного.**
А) моют шампунью
Б) полученная бандероль
В) вкусный студень
Г) новая тюль
3. **Отметьте словосочетания с ошибкой в образовании формы Р. п. от существительных мн. числа.**
А) десять гектар
Б) жилище якутов
В) пара ботинок
Г) забрал из ясель
4. **Отметьте неправильное сочетание слов.**
А) проявить способности
Б) проявить образцы труда
В) проявить интерес
Г) проявить сознательность
5. **Отметьте предложения с ошибками в употреблении причастных и деепричастных оборотов.**
А) Не восстановив своего здоровья, не сможешь серьёзно заниматься спортом.
Б) На почте упаковывали посылки, отправляющиеся беженцам.
В) Приехав в Париж, его пригласили в посольство.
Г) Незнакомец опустился в кресло и протянул руки к огню, пылавшему в камине и который притягивал его.
6. **Отметьте предложения с речевыми ошибками.**
А) Бездна звёзд смотрели на меня в ночной тиши.
Б) В своих заметках автор детально описывает о путешествии на Кавказ.
В) Думаю, что мой любимый писатель в некоторых своих произведениях недалёк к истине.
Г) Витя – ужасный невежда в музыке.
Д) Девочка окунула мордочку голодного котёнка в молоко.
7. **Отметьте предложения с речевыми ошибками.**
А) Ему везёт: что бы он ни натворил, всё сходит с рук.
Б) Прошло всего лишь несколько часов.
В) Всегда и во всём надо понимать меру.
Г) Пологий берег реки зарос густыми зарослями.
8. **Отметьте предложения с речевыми ошибками.**

Д) Море глаз устремились на знаменитого актёра.

7. **Отметьте предложения с речевыми ошибками.**

- А) Между ними произошёл далеко не приятный разговор.
- Б) Все вздрогнули от резкого звука, а он и глазом не моргнул.
- В) Не без труда удалось нам решить эти трудные проблемы.
- Г) Я встречался с профессором только два раза, поэтому мы с ним на короткой ноге.

8. **Отметьте предложения с речевыми ошибками.**

- А) Николай выбрал самый кратчайший путь к дому.
- Б) В этом зале музея представлены изделия народных умельцев.
- В) На будущий день началось обсуждение текущих дел.
- Г) Маяковский стоял у источников новой поэзии.

9. **Отметьте предложения с речевыми ошибками.**

- А) Светильник подвешен над диваном и очень красивый.
- Б) Мы дети не только своего времени, но и своей страны.
- В) Старик не ответил, что он будет делать с кладом.
- Г) Студент спросил на экзамене, что может ли он взять дополнительное время на подготовку.

ВАРИАНТ № 5.

1. **Отметьте слово с ударением на третьем слоге.**

- А) БА-ЛО-ВАТЬ
- Б) КОМ-БАЙ-НЕР
- В) ДРЕ-МО-ТА
- Г) НА-МЕ-РЕ-НИЕ

2. **Отметьте словосочетание с ошибкой в определении рода существительного.**

- А) серый кенгуру
- Б) чёрная вуаль
- В) полная гостей зала
- Г) новенькая экю

3. **Отметьте словосочетания с ошибкой в образовании формы Р. п. от существительных мн. числа.**

- А) партия кадетов
- Б) килограмм помидор
- В) падал с плечей
- Г) несколько ремёсел

4. **Отметьте неправильную форму мн. числа.**

- А) офицера
- Б) корректоры
- В) колокола
- Г) штемпеля

5. **Отметьте предложения с ошибками в употреблении причастных и деепричастных оборотов.**

- А) Владельцы земельных участков вносят в казну города земельный налог, устанавливающий в соответствии с законодательством.
- Б) Офицер вернулся в избу и, позвав кучера, велел ему выезжать.

- В) В зале не раз вспыхивали долго не смолкающие аплодисменты.
Г) Однажды, выезжая со стадиона, нашу машину остановили.

6. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Мой друг всегда полон новыми идеями.
Б) Лектор оперировал с точными фактами.
В) Эта женщина – прекрасный повар.
Г) В турнире принимали участие представители многих стран: Австрия, Венгрия, Россия, Италия, Франция и др.
Д) В лаборатории накоплен достаточный опыт по использованию новых материалов.

7. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) По вечерам отец часто рассказывал нам любопытные истории из своей жизни.
Б) В конце XV111 века страна была разделена на три неравные половины.
В) Я не ударил лицом в грязь и блестяще сдал экзамены.
Г) Однажды на рыбалке случился с ним такой случай.

8. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Наш завод производит телевизоры высокого качества.
Б) Ранние произведения поэта понятливы и доступны каждому.
В) Мы опоздали на поезд по независимым от нас причинам.
Г) Первая премьера этого балета состоялась в Риге.

9. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Раскольников спросил у Сони, что может ли она простить его.
Б) Катерина умоляла мужа взять её с собой, но, однако, Тихон тем не менее не выполнил её просьбу.
В) Главным объектом искусства всегда остаётся человек, его духовный мир, его идеи, стремления.
Г) Лес тянется вдоль реки и очень живописный.

ВАРИАНТ № 6.

1. Отметьте слово с ударением на втором слоге.

- А) ДИС-ПАН-СЕР
Б) ОБ-ЛЕГ-ЧИТЬ
В) ЗА-ВИД-НО
Г) КА-У-ЧУК

2. Отметьте словосочетание с ошибкой в определении рода существительного.

- А) отметить в табели
Б) свежий силугуни
В) на любимый мозоль
Г) красивый тюль

3. Отметьте словосочетания с ошибкой в образовании формы Р. п. от существительных мн. числа.

- А) музыка туркмен
Б) купить яблоков
В) пора свадеб
Г) несколько полотенцев

4. Отметьте неправильную форму мн. числа.

- А) кучеры
- В) ордера

- В) мастера
- Г) цехи

5. Отметьте предложения с ошибками в употреблении причастных и деепричастных оборотов.

А) Приходилось работать в трудных условиях, не имея в течение многих недель ни одного свободного дня.

Б) Морские волны, энергично накатывавшиеся на берег и которые издавал волнующий шум, оказывали на нас магическое воздействие.

В) Всю ночь не давал мне спать гулко раздававшийся в ночной тишине заливиный лай собаки.

Г) Рисуя пейзаж, у художника был задумчивый вид.

6. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

А) В конгрессе принимали участие тридцать одна страна.

Б) Министр финансов выступил о том, что курс рубля будет зафиксирован.

В) Журнал «Крестьянка» был очень популярен несколько лет назад.

Г) Чацкий полон высокими думами.

Д) Через час начнётся совещание по выработке плана спасательных работ.

7. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

А) Я не ударился лицом в грязь и блестяще сдал экзамены.

Б) Мы долго спорили, но в конце концов нашли общий язык.

В) Недостатком диссертационного исследования является недостаточно глубокая разработка некоторых вопросов.

Г) Победители соревнования были награждены памятными подарками.

8. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

А) Популярность этой певицы растёт с каждым днём.

Б) Свою автобиографию я уже рассказывал вам.

В) Директор сегодня подписал заявление о представлении мне отпуска.

Г) Ученики пристально слушали рассказ учителя.

9. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

А) Учитель несколько раз объяснил задание, но, однако, многие ученики тем не менее не поняли его содержания.

Б) Тургенев был необыкновенно чутким к смыслу и красоте слова.

В) Представители всех стран СНГ съехались на совещание в Москву, а также Эстонии и Латвии.

Г) Раздался долгожданный звонок, и Саша спросил у Кати, что может ли он увидеть её сегодня.

ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ К ТЕСТАМ ПО КУЛЬТУРЕ РЕЧИ

№ задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Вариант 1.	В	Б, Г	В, Г	Б	А, В, Г	А, В, Г	А, Б	А, В, Г	Б, В
Вариант 2.	А	Б, В	Б, В	В	Б, В	Б, Г, Д	Б, Г	А, Б, В	Б, В
Вариант 3.	Б	А, Г	А, Г	Б	Б, В, Г	А, Б, В	В, Г	А, В, Г	А, Б
Вариант 4.	А	А, Г	В, Г	В	А, Б, В	А, Г, Д	В, Г	А, В, Г	А, Г
Вариант 5.	А	В, Г	Б, В	А	А, В, Г	А, Б, Г	Б, Г	Б, В, Г	А, Б, Г
Вариант 6.	Б	А, В	Б, Г	А, Г	Б, Г	А, Б, Г	А, В	Б, В, Г	А, В, Г

Критерии оценки:

За правильный ответ на каждое задание ставится 1 балл.

Если указаны два и более ответов (в том числе правильный), неверный ответ или ответ отсутствует, ставится 0 баллов.

30 -26 – оценка «5»

25-21 – оценка «4»

20- 16 – оценка «3»

15-0 – оценка «2»

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Наурский государственный колледж»**



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией

социально-экономических дисциплин

Председатель П(Ц)К _____ З.К.Хулаева

Протокол № 6 от 08.06.2022г.

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации

Пр.№ 69 от 05.февраля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР ГБПОУ
«НГК» _____ З.С-У. Муртазова
«30» 06 2022г

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение в
профессиональной деятельности
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: преподаватель ГБПОУ «НГК» _____

Содержание

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	4
1.1. Область применения	
1.2. Формы и методы оценивания	
2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	6
3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	23
4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	32

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

1.1.Область применения Фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля.

Формой аттестации по дисциплине является *дифференцированный зачет*.

Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>умения:</i>	
У1 - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;	Отчёт по результатам практической работы
<i>знания:</i>	
З1 - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Устный и письменный опрос Зачёт
З2 - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	Устный и письменный опрос Тестирование Контрольная работа

Реализуемые общие и профессиональные компетенции

Код	Наименование результата обучения
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), результаты 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.
ПК 3.1	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
ПК 3.2	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.

ПК 3.3	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.
-----------	--

1.2. Формы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Разделы и темы учебной дисциплины	Формы текущего контроля
Раздел 1. ПРАВО И ЭКОНОМИКА	
Тема 1.1 Правовое регулирование экономических отношений	Устный и письменный опрос
Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Устный и письменный опрос Тестирование Дифференцированный зачет
Тема 1.3 Экономические споры	Устный и письменный опрос. Дифференцированный зачет
Тема 1.4 Правовое регулирование перевозки грузов и пассажиров	
Раздел 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА	
Тема 2.1 Трудовое право как отрасль права	Устный и письменный опрос Тестирование Дифференцированный зачет
Тема 2.2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Устный и письменный опрос Тестирование
Тема 2.3 Трудовой договор	Практическая работа Дифференцированный зачет
Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха	Устный и письменный опрос, Тестирование Дифференцированный зачет
Тема 2.5 Заработная плата	
Тема 2.6 Трудовая дисциплина	
Тема 2.7 Материальная ответственность сторон трудового договора	
Тема 2.8 Трудовые споры	Устный и письменный опрос, тестирование Практическая работа Дифференцированный зачет
Тема 2.9 Социальное обеспечение граждан	Устный и письменный опрос, Тестирование Дифференцированный зачет
Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО	
Тема 3.1 Административные правонарушения	Устный и письменный опрос, Тестирование Дифференцированный зачет
Тема 3.2 Административная ответственность	
Раздел 4. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ МОРЕПЛАВАНИЯ	
Тема 4.1 Правовое обеспечение мореплавания, правовые акты по обеспечению мореплавания	Устный и письменный опрос Дифференцированный зачет
Тема 4.2 Правовые акты по обеспечению безопасности мореплавания. Правовое регулирование при чрезвычайных обстоятельствах, загрязнение морской среды, спасании и оказании помощи на море	

2 КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Задания текущего контроля

Раздел 1. ПРАВО И ЭКОНОМИКА

Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений
Проверяемые результаты обучения: 31, ОК4, ОК5, ПК3.1, ПК3.2

Теоретические вопросы

1. Что характеризует рыночную экономику как объект воздействия права?
2. Дайте понятие предпринимательской деятельности.
3. Назовите признаки предпринимательской деятельности.
4. Какие отрасли права, регулируют хозяйственные отношения в РФ?
5. Назовите источники отраслей права, регулирующих хозяйственные отношения.

Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Проверяемые результаты обучения: 32, ОК2, ОК5, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК3.2

Теоретические вопросы

1. Дайте понятие субъектов предпринимательской деятельности.
2. Назовите признаки субъектов предпринимательской деятельности
3. Каковы виды субъектов предпринимательского права.
4. Что значит «Право собственности»?
5. Назовите правомочия собственника.
6. Сущность права хозяйственного ведения.
7. Сущность права оперативного управления.
8. Каковы формы собственности по российскому законодательству.
9. Дайте понятие юридического лица.
10. Назовите признаки юридического лица
11. Какие вы знаете организационно-правовые формы юридических лиц?
12. Каков порядок создания юридических лиц?
13. Каков порядок реорганизации юридических лиц?
14. Каков порядок ликвидации юридических лиц?
15. Кого относят к индивидуальным предпринимателям?
16. Назовите права и обязанности индивидуальных предпринимателей.
17. Что понимают под «Несостоятельностью (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности»?
18. Назовите признаки несостоятельности субъектов предпринимательской деятельности.
19. Каков порядок признания субъектов предпринимательской деятельности банкротом?

Критерии оценивания результатов тестирования:

оценка «5» - если выполнено 90 - 100% задания, т.е. допущена 1 ошибка
оценка «4» - если выполнено 70 - 80% задания, т.е. допущено 2-3 ошибки
оценка «3» - если выполнено 50-60 % задания, т.е. допущено 4-5 ошибок
оценка «2» - если выполнено менее 50 % задания и допущено более 5 ошибок.

Тестирование

1. *Юридическим лицом* признается организация, которая:

- а) имеет в собственном ведении обособленное имущество;
- б) отвечает по своим обязательствам имуществом,
- в) может от своего имени приобретать или осуществлять права, нести обязанности,
- г) является истцом и ответчиком в суде
- д) все перечисленное.

2. Признаками отраслевой принадлежности предприятия служат:

- а) характер сырья, потребляемого при изготовлении продукции;
- б) назначение и характер готового продукта;
- в) техническая и технологическая общность производства;
- г) время работы в течение года
- д) все перечисленное.

3. По размерам предприятия делятся на:

- а) суперкрупные,
- б) крупные
- в) средние
- г) мелкие
- д) очень мелкие.

4. Юридические лица должны иметь:

- а) имущество;
- б) самостоятельный баланс
- в) обязательства
- г) смету

5. Некоммерческие организации имеют своей целью:

- а) выполнение общественных задач
- б) получение прибыли и распределение ее между участниками.

6. *Предприятие* — самостоятельный хозяйствующий субъект, который:

- а) производит продукцию,
- б) выполняет работы
- в) оказывает услуги
- г) все перечисленное

7. Целью предпринимательской деятельности является:

- а) превышение результатов над затратами,
- б) получение морального удовлетворения
- в) достижение возможно большей прибыли
- г) выполнение общественных задач

8. Факторы, влияющие на эффективность работы предприятия:

- а) позитивные
- б) негативные
- в) внутренние
- г) внешние

д) все верно

9. Коммерческими организациями признаются юридические лица, преследующие:

- а) выполнение общественных задач
- б) извлечение прибыли

10. Юридические лица, в отношении которых их учредители (участники) не могут иметь никаких имущественных прав (ни вещных, ни обязательственных) являются:

- а) общественные организации (объединения),
- б) религиозные организации (объединения),
- в) благотворительные и иные фонды,
- г) объединения юридических лиц (ассоциации и союзы);
- д) все перечисленное.

Ключи ответов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
д	д	Б, В, Г	Б, Г	Б	Г	В	Д	Б	Д

Тема 1.3. Экономические споры

Проверяемые результаты обучения: 32, ОК3, ОК5, ОК6, ПК3.1-ПК3.3

Теоретические вопросы

1. Дайте понятие экономических споров.
2. Назовите виды экономических споров.
3. Каков досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров?
4. Каково значение досудебного порядка рассмотрения споров
5. Что значит подведомственность и подсудность экономических споров.
6. Назовите сроки исковой давности.

Тема 1.4. Правовое регулирование перевозки грузов и пассажиров

Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК 3.1 - ПК3.3

Теоретические вопросы

1. Понятие договора морской перевозки грузов.
2. Договор перевозки грузов.
3. Договор фрахтования.
4. Формы морской перевозки грузов.
5. Участники договора морской перевозки грузов.
6. Взаимные права и обязанности участников договора морской перевозки пассажиров.
7. Ответственность сторон договора морской перевозки пассажиров.
8. Международно-правовое регулирование морской перевозки пассажиров.

Раздел 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права

Проверяемые результаты обучения: 31, ОК4, ОК5, ПК3.1, ПК3.2

Теоретические вопросы

1. Дайте понятие трудового права.
2. Назовите источники трудового права.
3. Какова структура ТК РФ.
4. Каковы основания возникновения трудового правоотношения?
5. Каковы основания изменения трудового правоотношения?
6. Каковы основания прекращения трудового правоотношения?
7. Какова структура трудового правоотношения.
8. Назовите субъекты трудового правоотношения.

Тестирование

1. Уволенный без объяснения причин гражданин Б. обратился в суд и был восстановлен на работе. Обладание какими правами обеспечило восстановление гражданина Б. на работе?

- а) право на выбор рода деятельности и профессии;
- б) право на восстановление в правах;
- в) право на защиту со стороны закона;
- г) все перечисленные выше права.

2. Какова законодательно установленная продолжительность рабочей недели в России?

- а) 32 часа;
- б) 40 часов;
- в) 45 часов.

3. Какие изменения в отношении, к труду происходят при переходе от административно-командной к рыночной экономике?

- а) труд автоматизируется;
- б) увеличивается безответственность в трудовых действиях;
- в) улучшается трудовая дисциплина, увеличивается ответственность.

4. Закончите следующее определение: «Трудовое право есть совокупность правовых норм, регулирующих

- а) отношения в сфере трудовой деятельности»;
- б) договорные отношения»;
- в) семейные отношения».

5. В каком основном правовом акте собраны нормы трудового права?

- а) в Уложении о трудовых отношениях;
- б) в Трудовом Кодексе РФ;
- в) в Пакте о запрете эксплуатации в сфере трудовых отношений;

6. Акты нарушения трудовой дисциплины (трудового законодательства) называются:

- а) трудовыми провинностями;
- б) преступлениями;
- в) дисциплинарными проступками.

7. Какие из перечисленных фактов относятся к дисциплинарным проступкам?

- а) неоплаченный проезд в городском транспорте;

- б) опоздание к началу рабочего дня;
- в) отказ выполнить распоряжение руководителя.

8. Какие воздействия предусмотрены трудовым законодательством для тех, кто совершает дисциплинарные проступки?

- а) замечание;
- б) ссылка;
- в) выговор;
- г) увольнение с работы;
- д) высылка;
- е) каторжные работы;
- ж) строгий выговор;
- з) арест на 15 суток.

9. Что нередко заключают между собой работодатель и наемный работник?

- а) пакт о дружбе;
- б) договор о взаимном погашении долгов;
- в) трудовой договор

10. Закончите следующее утверждение: «Если подобный договор заключают с работодателем все наемные работники сразу, то он называется

- а) конвенция о трудовых отношениях»;
- б) декларация о намерениях»;
- в) коллективный договор».

Ключи ответов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
г	б	в	а	б	в	б	а, в, г, ж	в	в

Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Проверяемые результаты обучения: У1, 31- 32, ОК1-ОК9, ПК3.1- ПК3.3

Теоретические вопросы

1. Дайте общую характеристику законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.
2. Назовите государственные органы занятости населения.
3. Каковы права и обязанности государственных органов занятости населения
4. Какие вы знаете негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.
5. Дайте понятие занятости.
6. Назовите формы занятости
7. Каков порядок и условия признания гражданина безработным.
8. Из чего складывается правовой статус безработного.
9. Порядок выдачи пособия по безработице.
10. Назовите другие меры социальной поддержки безработных.
11. Каков порядок повышения квалификации и переподготовки безработных граждан?

Тестирование

1. Активная политика занятости направлена на:

- а) предоставление населению подходящей работы;
- б) обеспечение полной, продуктивной занятости

2. Безработный может быть лишен статуса при:

- а) неявке на службу занятости или на беседу с работодателем в установленный срок
- б) непредставлении комплекта документов

3. Безработным считается гражданин:

- а) зарегистрированный в службе занятости
- б) достигший 16 лет.

4. Безработными могут быть признаны и зарегистрированы в качестве безработных граждане:

- а) достигшие 16-летнего возраста
- б) достигшие 14-летнего возраста

5. Безработными не могут быть признаны:

- а) не достигшие 16 лет
- б) не достигшие 18 лет

6. В период участия безработных граждан в общественных работах:

- а) за ними сохраняется право на получение пособия по безработице
- б) за ними не сохраняется право на получение пособия по безработице

7. Государственная политика в области занятости направлена на:

- а) обеспечение полной, продуктивной занятости;
- б) обеспечение равных возможностей граждан по полу, возрасту, социальному положению

8. Государственная служба занятости — это:

- а) орган исполнительной власти;
- б) необходимый компонент рынка труда

9. Граждане, которым в установленном порядке отказано в регистрации безработными, ...

- а) не имеют право на повторное обращение в органы по вопросам занятости;
- б) имеют право на повторное обращение в органы по вопросам занятости

10. Гражданин лишается статуса безработного за:

- а) предоставление неполного комплекта документов;
- б) представление фиктивной справки о средней заработной плате

Ключи ответов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
а	б	а	а	а	а	б	а	б	а

Практическая работа: «Правовое регулирование занятости и трудоустройства»

Задание 1. Ответить на контрольные вопросы

Задание 2. Решение задач

Форма контроля: ответы на вопросы, решение задач

Тема 2.3. Трудовой договор

Проверяемые результаты обучения: 31- 32, У1, ОК1, ОК3, ОК5, ОК8, ПК3.1- ПК3.3

Теоретические вопросы

1. Дайте определение понятию «Трудовой договор».
2. Каково значение трудового договора?
3. Назовите стороны трудового договора.
4. Каково содержание трудового договора?
5. Назовите виды трудовых договоров.
6. Каков порядок заключения трудового договора.
7. Какие документы предоставляются при поступлении на работу?
8. Каков порядок оформления на работу?
9. Что понимается под испытанием при приеме на работу?
10. Что такое перевод по трудовому праву?
11. Назовите виды переводов по трудовому праву
12. Чем отличается перевод от перемещения?
13. Что понимается под совместительством?
14. Каковы основания прекращения трудового договора?
15. Каков порядок оформления увольнения работника?
16. Каковы правовые последствия незаконного увольнения?

Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха

Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК2, ОК5

Теоретические вопросы

1. Дайте определение понятию рабочего времени.
2. Назовите виды рабочего времени.
3. Каков режим рабочего времени?
4. Как устанавливается порядок рабочего времени?
5. Как осуществляется учет рабочего времени?
6. Дайте определение понятию времени отдыха.
7. Назовите виды времени отдыха
8. Как осуществляется компенсация за работу в выходные и праздничные дни?
9. Дайте определение понятию отпуск.

10. Назовите виды отпусков.
11. Каков порядок предоставления отпуска?
12. Каков порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением?

Тестирование

Выберите правильный вариант ответа

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:

- 1) 36 часов в неделю;
- 2) 40 часов в неделю;
- 3) 48 часов в неделю;
- 4) 50 часов в неделю.

2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

- 1) 28 календарных дней;
- 2) 30 рабочих дней;
- 3) 42 календарных дня;
- 4) 48 рабочих дней

3. К работе в ночное время не допускаются:

- 1) только беременные женщины;
- 2) только несовершеннолетние;
- 3) беременные женщины и несовершеннолетние;
- 4) верный ответ отсутствует

4. Общим выходным днем в РФ является:

- 1) среда;
- 2) суббота;
- 3) воскресенье;
- 4) понедельник

5. Отзыв работника из отпуска возможен:

- 1) только с согласия работника;
- 2) без согласия работника;
- 3) без согласия работника, но с согласия профкома;
- 4) верный ответ отсутствует

6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:

- 1) ежегодно;
- 2) один раз в 1,5 года;
- 3) один раз 2 года;
- 4) в сроки, определяемые работодателем.

7. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

- 1) всем работникам;
- 2) только беременным женщинам;
- 3) только несовершеннолетним работникам;
- 4) беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам,

занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8. Ночным по Трудовому кодексу РФ считается время:

- 1) с 18 часов вечера до 7 часов утра;
- 2) с 20 часов вечера до 6 часов утра;
- 3) с 22 часов вечера до 6 часов утра;
- 4) с 22 часов вечера до 7 часов утра.

9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее

- 1) 28 календарных дней;
- 2) 30 рабочих дней;
- 3) 42 календарных дня;
- 4) 48 рабочих дней

10. Неполное рабочее время может устанавливаться:

- 1) по усмотрению работодателя;
- 2) по требованию работника;
- 3) по согласованию с профкомом;
- 4) по соглашению между работником и работодателем.

Ключи ответов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	1	3	3	1	1	4	1	1	4

Тема 2.5. Заработная плата

Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК4, ОК5, ПК3.1, ПК3.2

Теоретические вопросы

1. Что такое «Заработная плата»?
2. Каково социально – экономическое и правовое содержание заработной платы?
3. Назовите методы правового регулирования заработной платы.
4. Что такое «Минимальная заработная плата»?
5. Дайте определение понятию «Индексация заработной платы».
6. Назовите системы заработной платы.
7. Дайте характеристику сдельной и повременной заработной платы.
8. Как осуществляется оплата труда работников бюджетной сферы?
9. В чем суть ЕТС?
10. Каков порядок и условия выплаты заработной платы?
11. Какие вы знаете ограничения удержаний из заработной платы?
12. Как осуществляется оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда?

Тестирование

1. Минимальный размер оплаты труда в РФ устанавливается:
 - а) постановлением Правительства РФ;
 - б) указом Президента РФ;
 - в) федеральным законом.

2. Выплата заработной платы производится в:

- а) денежной форме (рублей);
- б) рублях, долларах США или в ЕВРО по желанию работника;
- в) любой форме с письменного согласия работника.

3. Заработная плата (оплата труда работника) – это...

- а) денежная компенсация за умственный и физический труд;
- б) вознаграждение за труд, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- в) система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд.

4. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются...

- а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников;
- б) совместным постановлением представителей работодателя и представителей работника;
- в) работодателем с согласия профсоюзного комитета.

5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере:

- а) не ниже средней заработной платы работника;
- б) не менее двух третей средней заработной платы работника;
- в) не менее двух третей тарифной ставки, оклада работника.

6. Заработная плата выплачивается:

- а) по заявлениям работников один раз в месяц;
- б) один раз в месяц, согласно трудового договора с работником;
- в) в соответствии с коллективным договором организации два раза в месяц;

7. Оплата отпуска производится:

- а) согласно коллективному договору за неделю до начала отпуска;
- б) не позднее, чем за три рабочих дня до начала отпуска;
- в) в соответствии с заключенным трудовым договором не позднее чем за три дня до его начала.

8. Для расчета средней заработной платы учитываются:

- а) полевое довольствие, выплачиваемое работникам геолога-разведочных, топографо-геодезических организаций;
- б) вознаграждение по итогам работы за год;
- в) заработная плата, начисленная работникам по тарифным ставкам (должностным окладам) за отработанное время;

9. Если работник в день увольнения не работал, то выплата всех сумм, причитающихся ему от работодателя, производится:

- а) одновременно с выдачей ему трудовой книжки;
- б) в течение трех дней после предъявления уволенным работником требования о расчете;
- в) не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

10. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено:

- а) 20 процентов заработной платы;
- б) 50 процентов заработной платы;
- в) 40 процентов заработной платы.

Ключи ответов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
в	а	б	а	в	б	б	в	в	б

Тема 2.6. Трудовая дисциплина

Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК1, ОК2, ОК3, ОК5, ОК7, ПК3.1, ПК3.2

Теоретические вопросы

1. Что такое «Трудовая дисциплина»?
2. Какие вы знаете методы обеспечения трудовой дисциплины?
3. Дайте определение понятию «Дисциплинарная ответственность»?
4. Назовите виды дисциплинарных взысканий.
5. Каков порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности?
6. Каков порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий?

Тестирование

1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:
а) устное объяснение проступка работника;
б) письменное объяснение проступка работника;
в) свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
г) верный ответ отсутствует
2. Акты нарушения трудовой дисциплины (трудового законодательства) называются:
а) трудовыми провинностями;
б) преступлениями;
в) дисциплинарными проступками.
3. Какие из перечисленных фактов относятся к дисциплинарным проступкам?
а) неоплаченный проезд в городском транспорте;
б) опоздание к началу рабочего дня;
в) отказ выполнить распоряжение руководителя.
4. Какие воздействия предусмотрены трудовым законодательством для тех, кто совершает дисциплинарные проступки?
а) замечание;
б) ссылка;
в) выговор;
г) увольнение с работы;
д) высылка;
е) каторжные работы;
ж) строгий выговор;
з) арест на 15 суток
5. Дисциплина труда - это:
а) обязательное для всех работников подчинение трудовому распорядку;
б) обязательное для всех работников соблюдение Трудового кодекса Российской Федерации;
в) обязательное для всех работников, кроме руководителя организации, соблюдение правил трудового распорядка;
6. Трудовой распорядок определяется:

- а) работодателем;
- б) Правительством Российской Федерации;
- в) утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа организации

7. Укажите, какое из поощрений за труд не входит в компетенцию работодателя?

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценными подарками;
- г) присвоение государственной премии;
- д) представление к званию лучшего по профессии;

8. Укажите вид дисциплинированного взыскания, не закрепленного в Трудовом кодексе Российской Федерации:

- а) замечание;
- б) лишение премии;
- в) выговор;
- г) увольнение;

9. С учетом мнения, какого органа работодатель устанавливает правила внутреннего распорядка?

- а) Правительства Российской Федерации;
- б) трехсторонней комиссии;
- в) представительного органа работников

10. Как может быть поощрен работник за особые заслуги перед государством?

- а) автомобилем;
- б) государственной наградой;
- в) похвальной грамотой;

Ключи ответов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
б	в	б, в	а, в, г, ж	а	в	г	б	в	б

Тема 2.7. Материальная ответственность сторон трудового договора

Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК5, ОК7, ПК3.1, ПК3.2

Теоретические вопросы

1. Дайте определение понятию «Материальная ответственность»?
2. Что является основанием привлечения работника к материальной ответственности?
3. Каковы условия привлечения работника к материальной ответственности?
4. Назовите виды материальной ответственности.
5. Какова сущность полной и ограниченной материальной ответственности?
6. Какова сущность индивидуальной и коллективной материальной ответственности?
7. Каков порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю?
8. Каков порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю?
9. Когда наступает материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
10. Назовите виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.

Выберите правильный ответ:

2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб:

- а) в полном объеме;
- б) в частичном объеме;
- в) в половинном объеме.

4. Что должен указать или предоставить член коллектива для освобождения от материальной ответственности?

- а) отсутствие своей вины;
- б) справку о медицинском осмотре;
- в) средний заработок.

6. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива определяется:

- а) руководителем организации;
- б) органом МСУ;
- в) судом.

7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не несет за собой освобождения от:

- а) материальной ответственности;
- б) выплаты заработной платы;
- в) предоставления отпуска.

8. За причинный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего:

- а) среднемесячного заработка;
- б) среднедневного заработка;
- в) среднегодового заработка.

10. Подлежат ли взысканию неполученные доходы?

- а) частично;
- б) нет;
- в) да.

11. Подлежит ли взысканию с работника упущенная выгода?

- а) подлежит взысканию;
- б) подлежит в отдельных организациях;
- в) нет, не подлежит.

12. В каких случаях возлагается на работника материальная ответственность в полном размере?

- а) умышленного причинения ущерба;
- б) недостачи ценностей;
- в) разглашения сведений;
- г) во всех перечисленных случаях.

13. Письменные договоры о полной индивидуальности или коллективной материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими возраста:

- а) 16 лет;
- б) 18 лет;
- в) 20 лет.

14. Материальная ответственность сторон трудового договора наступает за:

- а) вознаграждение;
- б) труд;
- в) ущерб.

Ключи ответов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
в	а	в	а	а	б	в	а	б	в

Тема 2.8. Трудовые споры

Проверяемые результаты обучения: У1, 31-32, ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ПК3.1- ПК3.3

Теоретические вопросы

1. Дайте определение понятию «Трудовые споры».
2. Назовите причины возникновения трудовых споров.
3. Назовите признаки классификации трудовых споров.
4. Дайте определение понятию «Коллективные трудовые споры».
5. Каков механизм возникновения коллективных трудовых споров?
6. Порядок разрешения коллективных трудовых споров
7. Назовите функции примирительной комиссии.
8. Каковы действия посредника в разрешении коллективных трудовых споров
9. Каковы полномочия трудового арбитража?
10. Что значит право на забастовку?
11. Каков порядок проведения забастовки?
12. Незаконная забастовка и ее правовые последствия.
13. В каком случае осуществляется признание забастовки незаконной?
14. Дайте определение понятию «Индивидуальный трудовой спор».
15. Назовите органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
16. Каковы функции комиссии по трудовым спорам?
17. В каком случае работник может обратиться в суд?
18. Назовите сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров.
19. Каков порядок исполнения решения по трудовым спорам?

Практическая работа: "Разрешение индивидуального трудового спора"

Задание 1. Решение ситуационной задачи

Задание 2. Произвести разбор и анализ действий участников деловой игры

Задание 3. Ответить на контрольные вопросы

Форма контроля: решение задач, анализ игры, ответы на вопросы

Тема 2.9. Социальное обеспечение граждан

Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК5

Теоретические вопросы

1. Дайте определение понятию «Социальная помощь».
2. Назовите виды социальной помощи по государственному страхованию.
3. Дайте характеристику каждому из них.
4. Дайте определение понятию «Пенсия».
5. Назовите виды пенсий.
6. Каковы условия и порядок назначения пенсии?

Тестирование

1. Какая из перечисленных функций не относится к функциям, которое выполняет социальное обеспечение?

- А. Экономическая
- Б. Политическая
- В. Демографическая
- Г. Культурная

2. Метод правового регулирования социально-обеспечительных отношений характеризуется как метод ... предоставлений.

- А. второстепенных
- Б. обязательных

3. Пенсия за выслугу лет – это...

- А. Ежемесячная денежная выплата в целях компенсациями гражданам заработной платы или иного дохода, которые получали застрахованные лица
- Б. Пособие, выплачиваемое гражданам, потерявшим работу
- В. Компенсация оплаты коммунальных услуг
- Г. Пенсия, назначаемая лицам, выполнявшим работу определенного рода, которая по мнению законодателя, приводит к утрате их профессиональной трудоспособности

4. К видам социальной помощи не относится

- А. Денежные выплаты лицам и семьям, чьи доходы не достигают величины прожиточного минимума
- Б. Денежные выплаты, которые назначаются безработным, утратившим право на получение пособия по безработице в связи с истечением срока его выплаты
- В. Субсидии на оплату жилья и жилищно-коммунальных услуг.
- Г. Предоставление путевок для отдыха за рубежом

5. Слово «...» - французского происхождения и означает продолжительность деятельности человека в какой-либо сфере

- А. опыт
- Б. стаж

Ключи ответов

1	2	3	4	5
в	б	а	г	б

Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО Тема 3.1. Административные правонарушения

Теоретические вопросы

1. Дайте определение понятию «Административное право».
2. Назовите субъекты административного права.
3. Что такое административные правонарушения?

Тестирование

Выберите правильный ответ:

1. В чем ведении находится административное право в РФ?

- А) в ведении Федерации;
- Б) в ведении субъекта РФ;
- В) в совместном ведении.

2. По общему правилу, лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона...

- А) действовавшего во время и по месту совершения административного правонарушения;
- Б) действовавшего во время и по месту момента совершения правосудия.

3. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста...

- А) четырнадцати лет;
- Б) шестнадцати лет;
- В) восемнадцати лет.

4. Административным правонарушением признается...

- А) виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- Б) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях принят...

- А) 30 декабря 2002 г.;
- Б) 30 декабря 2001 г.;
- В) 30 декабря 1999 г.

Ключи ответов

1	2	3	4	5
а	а	б	б	б

Тема 3.2 Административная ответственность

Теоретические вопросы

1. Дайте определение понятию «Административное право».

2. Дайте определение понятию «Административная ответственность».
3. Какие вы знаете виды административных взысканий?
4. Каков порядок наложения административных взысканий

Тестирование

Выберите правильный ответ:

1. Дисквалификация, как административное наказание заключается в...
 А) лишении физического лица орденов и наград, льгот и почестей;
 Б) лишении физического лица права занимать руководящие посты в государственных и муниципальных органах власти;
 В) лишении физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров, осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом.
2. Обязано ли лицо, привлекаемое к административной ответственности, доказывать свою невиновность?
 А) Да;
 Б) Нет.
3. Возможно ли принудительное административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства?
 А) да;
 Б) нет.
4. Срок лишения специального права не может быть более...
 А) 2 лет;
 Б) 1 года;
 В) 6 месяцев.
5. Административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок...
 А) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до тридцати суток;
 Б) до тридцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток;
 В) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток.
6. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста...
 А) четырнадцати лет;
 Б) шестнадцати лет;
 В) восемнадцати лет.

Ключи ответов

1	2	3	4	5	6
б	б	а	а	а	б

3 Комплект оценочных средств промежуточной аттестации

Проверяемые результаты обучения: 31-32, У1, ОК1-ОК9, ПК3.1-ПК3.3

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Рыночная экономика как объект воздействия права.
2. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.
3. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.
4. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
5. Виды субъектов предпринимательского права.
6. Право собственности. Правомочия собственника.
7. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.
8. Формы собственности по российскому законодательству.
9. Понятие юридического лица, его признаки.
10. Организационно-правовые формы юридических лиц.
11. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц.
12. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.
13. Понятие экономических споров. Виды экономических споров.
14. Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение. Подведомственность и подсудность экономических споров.
15. Сроки исковой давности.
16. Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
17. Структура трудового правоотношения.
18. Субъекты трудового правоотношения.
19. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.
20. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.
21. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.
22. Понятие и формы занятости.
23. Порядок и условия признания гражданина безработным.
24. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.
25. Иные меры социальной поддержки безработных.
26. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.
27. Понятие трудового договора, его значение.
28. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора.
29. Виды трудовых договоров.
30. Порядок заключения трудового договора.
31. Документы, предоставляемые при поступлении на работу.
32. Оформление на работу. Испытания при приеме на работу.
33. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство.
34. Основания прекращения трудового договора.
35. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.
36. Понятие рабочего времени, его виды.
37. Режим рабочего времени и порядок его установления.
38. Учет рабочего времени.
39. Понятие и виды времени отдыха.
40. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.
41. Отпуска.

42. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.
43. Понятие заработной платы.
44. Социально – экономическое и правовое содержание заработной платы.
45. Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы.
46. Системы заработной платы: сдельная и повременная.
47. Оплата труда работников бюджетной сферы.
48. Единая тарифная сетка.
49. Порядок и условия выплаты заработной платы.
50. Ограничения удержаний из заработной платы.
51. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда
52. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
53. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.
54. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
55. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности.
56. Полная и ограниченная материальная ответственность.
57. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.
58. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю.
59. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.
60. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
61. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок возмещения ущерба.
62. Понятие административного права. Субъекты административного права.
63. Административные правонарушения.
64. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий.
65. Порядок наложения административных взысканий.
66. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи.
67. Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.
68. Понятие трудовых споров, причины их возникновения.
69. Классификация трудовых споров.
70. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров.
71. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.
72. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки.
73. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной.
74. Понятие индивидуальных трудовых споров.
75. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд.
76. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров.
77. Исполнение решения по трудовым спорам.

Задания итогового тестирования

Проверяемые результаты обучения: 31-32, У1, ОК1-ОК9, ПК3.1-ПК3.3

Вариант 1

Инструкция: дайте один верный ответ

1. Юридическим лицом признается организация, которая:
а) имеет в собственном ведении обособленное имущество;

- б) отвечает по своим обязательствам имуществом,
- в) может от своего имени приобретать или осуществлять права, нести обязанности,
- г) является истцом и ответчиком в суде
- д) все перечисленное.

2. По признаку деятельности различают следующие предприятия:

- а) промышленные,
- б) торговые,
- в) инвестиционные,
- г) транспортные,
- д) все верно

3. К числу юридических лиц, в отношении которых их участники имеют обязательственные права, относятся:

- а) хозяйственные товарищества и общества,
- б) производственные и потребительские кооперативы;
- в) и то, и другое верно

4. Коммерческими организациями признаются юридические лица, преследующие:

- а) выполнение общественных задач
- б) извлечение прибыли

5. Под предпринимательскими правоотношениями понимаются урегулированные нормами права общественные отношения, возникающие в процессе:

- а) осуществления предпринимательской деятельности,
- б) воздействия государства на участников рынка,
- в) и то, и другое

6. Наличие обособленного имущества значит:

- а) право собственности,
- б) хозяйственного ведения,
- в) оперативного управления,
- г) внутрихозяйственного ведения,
- д) всё верно

7. В зависимости от последствий различают юридические факты:

- а) правообразующие,
- б) правоизменяющие,
- в) правопрекращающие,
- г) всё перечисленное.

8. Присвоением называется экономическая связь между людьми, которая устанавливает:

- а) отношение к вещам как к приобретённым,
- б) отношение к вещам как к своим.

9. Юридические акты — это правомерные волевые действия, совершаемые субъектом права для достижения конкретных юридических:

а) действий, б) последствий.

10. Правопрекращающие — это юридические факты, с которыми нормы права связывают:
а) прекращение правоотношений, б) приостановку правоотношений.

11. Все юридические факты по волевому критерию подразделяются на:

а) события, б) поступки, в) действия.

12. Право собственности рассматривается как совокупность правовых норм, закрепляющих и регулирующих отношения по поводу:

а) принадлежности материальных благ, б) приобретения материальных благ.

13. Закончите следующее определение: «Трудовое право есть совокупность правовых норм, регулирующих

а) отношения в сфере трудовой деятельности»;
б) договорные отношения»;
в) семейные отношения».

14. Акты нарушения трудовой дисциплины (трудового законодательства) называются:

а) трудовыми провинностями;
б) преступлениями;
в) дисциплинарными проступками.

15. Закончите следующее утверждение: «Если подобный договор заключают с работодателем все наемные работники сразу, то он называется

а) конвенция о трудовых отношениях»;
б) декларация о намерениях»;
в) коллективный договор».

16. Контракт — это ...

а) «Договор о взаимной выплате долгов»;
б) «Срочный (т. е. с указанием срока, на который договор заключается) трудовой договор, заключаемый администрацией с одним работником»;
в) «Акт, закрепляющий собственность за тем, кто его подписывает».

17. Формами смешанной собственности являются:

а) корпорации,
б) акционерные общества,
в) и то, и другое.

18. Граждане, проходящие очный курс обучения в учреждениях высшего профессионального образования, _____ незанятыми

- а) считаются
- б) не считаются

19. Целью предпринимательской деятельности является:

- а) превышение результатов над затратами,
- б) получение морального удовлетворения
- в) достижение возможно большей прибыли
- г) выполнение общественных задач

20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

- а) 28 календарных дней;
- б) 30 рабочих дней;
- в) 42 календарных дня;
- г) 48 рабочих дней

Ключи ответов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
д	д	в	б	в	д	г	а	а	а

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
а, в	а	а	в	в	б	в	б	в	а

Вариант 2

1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:

- а) ежегодно;
- б) один раз в 1,5 года;
- в) один раз 2 года;
- г) в сроки, определяемые работодателем.

2. Ночным по Трудовому кодексу РФ считается время:

- а) с 18 часов вечера до 7 часов утра;
- б) с 20 часов вечера до 6 часов утра;
- в) с 22 часов вечера до 6 часов утра;
- г) с 22 часов вечера до 7 часов утра.

3. Неполное рабочее время может устанавливаться по:

- а) усмотрению работодателя;
- б) требованию работника;
- в) согласованию с профкомом;
- г) по соглашению между работником и работодателем.

4. Минимальный размер оплаты труда в РФ устанавливается:

- а) постановлением Правительства РФ;
- б) указом Президента РФ;
- в) федеральным законом.

5. Заработная плата (оплата труда работника) – это...

- а) денежная компенсация за умственный и физический труд;
- б) вознаграждение за труд, а также выплаты разного характера;

в) система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд.

6. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже:

- а) средней заработной платы работника;
- б) двух третей средней заработной платы работника;
- в) двух третей тарифной ставки, оклада работника.

7. Оплата отпуска производится:

- а) согласно коллективному договору за неделю до начала отпуска;
- б) не позднее, чем за три рабочих дня до начала отпуска;
- в) в соответствии с заключенным трудовым договором не позднее чем за три дня до его начала.

8. Если работник в день увольнения не работал, то выплата всех сумм, причитающихся ему от работодателя, производится:

- а) одновременно с выдачей ему трудовой книжки;
- б) в течение трех дней после предъявления уволенным работником требования о расчете;
- в) не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:

- а) устное объяснение проступка работника;
- б) письменное объяснение проступка работника;
- в) свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
- г) верный ответ отсутствует

10. Работодатель может применить дисциплинарное взыскание не позднее _____ проступка.

- а) двух недель с момента совершения
- б) шести месяцев со дня обнаружения
- в) одного месяца с момента обнаружения
- г) недели с момента совершения

11. Безработными могут быть признаны и зарегистрированы в качестве безработных граждане достигшие:

- а) 16-летнего возраста
- б) 14-летнего возраста

12. Дисциплина труда – это обязательное для всех работников:

- а) подчинение трудовому распорядку;
- б) соблюдение Трудового кодекса Российской Федерации;
- в) кроме руководителя организации, соблюдение правил трудового распорядка;

13. Дисциплинарное взыскание применяется со дня обнаружения не позднее:

- а) 3 месяцев;
- б) 6 месяцев;
- в) 1 года

14. Работодатель устанавливает правила внутреннего распорядка учетом мнения органа...

- а) Правительства Российской Федерации;
- б) трехсторонней комиссии;
- в) представительного органа работников

15. Работник за особые заслуги перед государством может быть поощрен...

- а) автомобилем;
- б) государственной наградой;
- в) похвальной грамотой

16. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок в случае...

- а) порчи средств индивидуальной защиты по его вине;
- б) отстранения от работы за несоблюдение требований охраны труда;
- в) во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

17. Работодатель обязан рассмотреть заявление работника о возмещении ему ущерба в срок

- а) в пятидневный срок;
- б) в частичном объеме;
- в) в половинном объеме.

18. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не несет за собой освобождения от:

- а) материальной ответственности;
- б) выплаты заработной платы;
- в) предоставления отпуска.

19. Работник в возрасте до 18 лет несет полную материальную ответственность за:

- а) неумышленное причинение ущерба;
- б) ущерб, причиненный в рабочем порядке по вине работодателя;
- в) ущерб, причиненный в состоянии алкогольного опьянения.

20. Письменные договоры о полной индивидуальности или коллективной материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими возраста:

- а) 16 лет;
- б) 18 лет;
- в) 20 лет.

Ключи ответов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
а	в	г	в	б	б	б	б	б	в

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
а	а	а	в	б	в	а	а	а	б

Вариант 3

1. За ущерб на производстве работники несут ответственность:

- а) гражданскую;
- б) материальную;
- в) уголовную.

2. Административное право в РФ находится в ведении

- а) Федерации;
- б) субъекта РФ;
- в) в совместном ведении.

3. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста...

- а) четырнадцать лет;
- б) шестнадцать лет;
- в) восемнадцать лет.

4.Срок лишения специального права не может быть более...

- а) 2 лет;
- б) 1 года;
- в) 6 месяцев.

5.Некоммерческие организации имеют своей целью:

- а) выполнение общественных задач
- б) получение прибыли и распределение ее между участниками.

6.Между собой работодатель и наемный работник заключают...

- а) пакт о дружбе;
- б) договор о взаимном погашении долгов;
- в) трудовой договор

7.При дисциплинарном проступке применяются наказания...

- а) выговор;
- б) снижение заработной платы;
- в) уменьшение отпуска;
- г) все варианты верны;

8.Участники рынка связаны между собой:

- а) обещаниями,
- б) взаимными правами и обязанностями,
- в) и то, и другое

9.Дисквалификация, как административное наказание заключается в лишении физического лица

- а) орденов и наград, льгот и почестей;
- б) права занимать руководящие посты в государственных и муниципальных органах власти;
- в) права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, а также осуществлять управление юридическим лицом.

10.В каком основном правовом акте собраны нормы трудового права?

- а) в Уложении о трудовых отношениях;
- б) в Трудовом Кодексе РФ;
- в) в Пакте о запрете эксплуатации в сфере трудовых отношений

11.Административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок до ...

- а) 15 суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до тридцати суток;
- б) 30 суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток;

в) 15 суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток.

12. Законодательно установленная продолжительность рабочей недели в России составляет...

- а) 32 часа;
- б) 40 часов;
- в) 45 часов.

13. Экономические споры – это

- а) неурегулированные разногласия между субъектами экономических отношений по поводу их прав и обязанностей в сфере этих отношений;
- б) урегулированные разногласия между субъектами хозяйственных отношений по поводу их прав и обязанностей в сфере этих отношений;
- в) оба варианта.

Инструкция: дайте несколько правильных ответов

14. К дисциплинарным проступкам относятся...

- а) неоплаченный проезд в городском транспорте;
- б) опоздание к началу рабочего дня;
- в) отказ выполнить распоряжение руководителя.

15. В зависимости от целей деятельности любое юридическое лицо относится к одной из категорий:

- а) общественные б) коммерческие организации; в) некоммерческие организации.

16. Общим выходным днем в РФ является:

- а) среда;
- б) суббота;
- в) воскресенье;
- г) понедельник

17. Факторы, влияющие на эффективность работы предприятия:

- а) позитивные
- б) негативные
- в) внутренние
- г) внешние
- д) все верно

18. Несовершеннолетние, в соответствии с законодательством о труде имеют льготы

- а) им платят больше, чем взрослым;
- б) у них короче рабочий день;
- в) им в обязательном порядке дают на обед пепси-колу;
- г) им дают более продолжительный отпуск;
- д) их нельзя даже временно командировать на тяжелые работы;
- е) для них предусмотрен отпуск только в летнее время;
- ж) им выдают путевки для летнего отдыха.

19. К нарушителям трудовой дисциплины предусмотрены дисциплинарные наказания...

- а) замечание;
- б) ссылка;
- в) выговор;
- г) увольнение с работы;
- д) высылка;
- е) каторжные работы;
- ж) строгий выговор;
- з) арест на 15 суток.

20. Не входит в компетенцию работодателя такое поощрение за труд, как...

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценными подарками;
- г) присвоение государственной премии;
- д) представление к званию лучшего по профессии;

Ключи ответов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
б	в	б	а	а	в	а	б	б	б

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
а	б	б	б, в	б, в	в	в, г	б, д	а, в, г, ж	г

Критерии оценок дифференцированного зачета

Дифференцированный зачет проводится в форме итогового тестирования. Итоговый тест предусматривает выполнение 75 заданий, которые включают в себя весь материал, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков студентов, согласно рабочей программе дисциплины.

В результате работы должны соответствовать следующим требованиям.

«отлично» - 75-70 правильных ответов

«хорошо» - 69 - 55 правильных ответов

«удовлетворительно» - 54 – 40 правильных ответов

«неудовлетворительно» - 39 и менее правильных ответов

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля успеваемости осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимися. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля успеваемости дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала междисциплинарного курса.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- 1) для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);
- 2) проведение мероприятий по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;
- 3) присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);
- 4) предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (при наличии в штате образовательной организации такого специалиста или на основании договора с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);
- 5) предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);
- 6) по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Наурский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НГК»

И.С. Муцулханов

Приказ №32 от 30.06.2022г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 «Экономика организации»

ст.Калиновская

2022г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 Хулаева З.К.

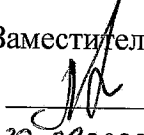
Протокол №6 от 18.06.2022г

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

Министерства образования и науки
Российской Федерации 5 февраля
2018 г № 69

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР ГБПОУ «НГК»

 Абдулхалимов Х.И
«18» 06.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 01. «Экономика организации» для специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

Разработчик:

--преподаватель ГБПОУ «НГК».

СОДЕРЖАНИЕ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), из укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Экономика организации» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины :см. Раздел 4 ПООП

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01; ОК07;ОК11... ПК 06 ПК4.6...	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - определять организационно-правовые формы организаций.	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - сущность организации как основного звена экономики отраслей;
	- находить и использовать необходимую экономическую информацию;	-основные принципы построения экономической системы организации.
	-определять состав материальных , трудовых и финансовых ресурсов организации -заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитать по принятой методике основе технико- экономические показатели деятельности организации	-принципы и методы управления основными и оборотными средствами; -методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процесса; - состав материальных , трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов , в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда ; - основные технико – экономические показатели деятельности организации методику их расчета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	118
Самостоятельная работа обучающихся	10.10
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	92
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция, семинар), <i>в т.ч. курсовая работа (проект)</i>	74
	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	18
консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме Экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Общий объем в часах кол-во часов на данное занятие	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Организация (предприятия) в условиях рынка.			
Тема 1.1.			
Отраслевые особенности организации рыночной экономики.	Содержание		ОК 01; ОК07;ОК11... ПК 2.4; ПК 4.4
	Введение. Понятие, уровни ,методы науки. Ученые экономисты.	2	
	Сущность организации как основного звена экономики отраслей.	2	
	Основные принципы построения экономической системы организации	2	
	Организационно-правовые формы хозяйствования их характеристика и принципы функционирования	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Практическое занятие №1			
Тема 1.2 Производственная структура организации	Составить схему (таблицу) технико-экономических особенностей предприятия по отраслям народного хозяйства	2	ПК 4.4
	Содержание		
	Производственная структура организации ее элементы. Совершенствования производственной структуры организации в современных условиях	2	ОК 07 ПК 4.6
	Организация производственного и технологического процесса	4	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №2		
	Разработка производственной структуры предприятия	2	ПК 4.4...
	Самостоятельная работа обучающихся		
	выполнение домашних заданий по разделу «Организация (предприятия) в условиях рынка»		
	Примерная тематика вне аудиторской самостоятельной работы		
	Разработать таблицу группировки и классификации организационно-правовых форм организаций		
	Организационно-правовые формы хозяйствования .Виды производственных		

	структур предприятий		
Раздел 2. Материально-техническая база организации			
Тема 2.1 Основные средства	Содержание учебного материала		ОК 2; ОК 11.ПК.1.4; ПК 2.3
	Понятие основных средств их сущность и значения. Классификация элементов основных средств и их структура.	4	
	Оценка, износ и амортизация основных средств. Принципы и методы управления основными средствами.	4	
	Практическое занятие №3		
	Расчет структуры стоимости и амортизации основных фондов.	2	ПК 2.6
	Расчет показателей эффективности использования основных средств		ПК 2.7
Тема 2.2 Оборотные средства	Содержание учебного материала		
	Понятия оборотных средств. Состав структуры. Принципы и методы управления оборотными средствами. Определение потребности в оборотных средствах.	4	ОК 0.2; ОК 1; ПК 1.4; ПК 2.3
	Оценка эффективности применения оборотных средств. Способы экономики ресурсов, основные энергосберегающие технологии	4	
	Практическое занятие №4		
	Расчет показателей эффективности использования оборотных средств	2	ПК 2.7
Тема 2.3 Финансовые ресурсы организации	Содержание учебного материала		
	Понятие финансов организации, их значение и сущность. Функции финансовой организации. Принципы организации финансов, Финансовый механизм	4	ОК 11, ПК 2.5; ПК 4.6

	Самостоятельная работа :Выполнение домашних заданий по разделу «Материально-техническая база организации» Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Выполнения индивидуального задания по расчету структуры оборотных средств. Работа с источниками нормативно-правовой базы по теме «Финансовые ресурсы организации» Реферат на тему «Оборотные фонды предприятия»		
Раздел 3. Кадры предприятия и оплата труда			
Тема 3.1 Кадры предприятия и производительность труда	Содержание учебного материала		
	Понятие трудовых ресурсов организации. Показатели обеспеченности трудовыми ресурсами .	4	ОК. 6: ОК 7;ОК 8;ПК4.4
	Производительность труда. Методы и показатели ее измерения	4	
	Практическое занятие №5		
	Расчет показателей обеспеченности трудовыми ресурсами	2	ПК.4.6
Тема 3.2 Оплата труда	Содержание учебного материала		
	Трансформация оплаты труда в современных условиях .формы и условия оплаты труда	4	ОК.3;ПК.1.3
	Практическое занятие №6	2	
	Расчет расценок за единицу продукции. Начисления заработной платы		ПК.4.4
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу «Кадры предприятия и оплаты труда» Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Выполнение индивидуального задания по расчету показателей . Кадры предприятия и производительность труда.		

Оплата труда			
Раздел 4. Основные технико-экономические показатели деятельности организации			
Тема 4.1 Издержки производства и реализации продукции по статьям и элементам			
	Понятие состава издержек производства обращения.	2	ОК.11;ПК.2.7
	Смета затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) калькуляция себестоимости и ее значения	4	
	Методы калькулирования	4	
	Значение себестоимости и пути ее оптимизации	2	
	Практическое занятие №7		
	Расчет видов издержек организации	2	ПК.2.7
	Разработка калькуляции продукции		ПК.2.7
Тема 4.2 Ценообразование			ОК.2;ОК.11 ;ПК 3; ПК 4.6
	Ценовая политика организации.	2	
	Цели и этапы ценообразования . Цен образующие факторы	2	
	Методы формирования цен ,этапы процессов ценообразования .	2	
	Практическое занятие №8		
	Расчет элементов сметной стоимости	2	ПК 4.4
Тема 4.3 Прибыль и рентабельность			ОК.11;ПК.4.1

	Прибыль организации –основной показатель результатов хозяйственной деятельности .Сущность прибыли ,ее источники и виды. Факторы ,влияющие на величину прибыли	2		
	Показатели рентабельности. Распределение и использования прибыли	2		
	Практическое занятие №9			
	Расчет видов прибыли	1		ПК.4.2
Тема 4.4 Показатели работы организации (фирмы)				ОК .2; ПК .4.1;ПК.4.4
	Экономическая эффективность отдельных мероприятий и методика их расчета	2		
	Показатели ожидаемой и плановой эффективности внедрения новой техники .Методика их расчета	4		
	Практическое занятие №10			ПК.4.1
	Расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации	1		
	Самостоятельная работа :выполнения домашних заданий по разделу «Основные технико –экономические показатели деятельности организации» Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Работа с нормативными источниками по теме «Идержки производства и реализация продукции по статьям и элементам затрат» Выполнения индивидуального задания по расчету структуры затрат Работа с нормативной и справочной литературой по теме «Ценообразование» Разработка схемы распределения прибыли Работа с нормативной и справочной литературой по теме « Показатели работы организации (фирмы)			
Итого				118

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие: (см. ПООП раздел 6.1.1.)

Оборудование учебного кабинета «Экономики организации»:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- наглядные пособия;
- комплект плакатов по темам программы;
- учебно-методическая документация.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Борисов Е.Ф. Основы экономики. – М.: Дрофа, 2018г.
2. Борисов Е.Ф. Основы экономики. Практикум. Задачи, тесты, ситуации – М.: Высшая школа, 2017г.

Дополнительные источники:

1. Рябчиков А.К. Азбука экономики. Учебное пособие к курсу «Основы экономики». – М.: Высшая школа, 2017г.
2. Вводный курс по экономической теории. Учебник для лицеев./Под общей редакцией акад. Журавлевой). – М.: Высшая школа, 2017г.
3. Основы экономики: учебное пособие для студентов сред. проф. учеб. заведений /под редакцией Н.Н.Кожевникова. – М.: Издательский центр «Академия», 2018г.

Интернет ресурсы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

Электронный ресурс Банка России – Режим доступа:

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

Электронный ресурс о банках и финансовом рынке Росси. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) перечисляются все знания и умения, указанные в п. 1.3</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания: - основные принципы рыночной экономики; Умения: - ориентироваться в общих вопросах экономики производства продукции (по видам);	Оценка защиты практической работы: Оценка на контрольной работе. Оценка защиты реферата..	Тестирование Устный вопрос
Знания: - понятия спроса и предложения на рынке товаров и услуг; Умения: - применять экономические знания в конкретных производственных ситуациях	Оценка защиты практической работы: Оценка на контрольной работе. Оценка защиты реферата.	Тестирование Устный вопрос
Знания: - особенности формирования, характеристику современного состояния и перспективы развития отрасли; Умения: - рассчитывать основные технико-экономические показатели в пределах выполняемой профессиональной деятельности;	Оценка защиты практической работы: Оценка на контрольной работе. Оценка защиты реферата.	Тестирование Устный вопрос
Знания: - основные технико-экономические показатели производства (в соответствии с профилем); Умения: - производить расчеты заработной платы	Оценка защиты практической работы: Оценка на контрольной работе. Оценка защиты реферата.	Тестирование Устный вопрос