Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бакаев Зелимхан Станбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.06.2025 18:12:37
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 МАТЕМАТИКА

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН. 01 «Математика» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова».

Разработчик:

Масаева Р.С., преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 Математика

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ЕН.01 Математика» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «об образовании в Российской федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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	**Умения:** – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**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 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 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**51**
в том числе:	
практические занятия	*35*
лекции	*16*
Промежуточная аттестация	***диф. зачета***

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01 «Математика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, индивидуальный проект	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел I. Основы теории комплексных чисел		**8**	
Тема 1.1 Комплексные числа и действия над ними.	**Содержание учебного материала**	**8**	
	1. Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними.		2
	2. Геометрическое изображение комплексных чисел.		
	3. Решение алгебраических уравнений.		
	Практические занятия:	4	
	Решение задач с комплексными числами		
	Лабораторная работа: (*не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *№1*	2	
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Раздел II. Элементы линейной алгебры		**12**	
Тема 2.1 Матрицы и определители	**Содержание учебного материала**	**6**	
	1. Матрицы и их виды. Действия над матрицами, их свойства.		2
	2. Определители 2-го и 3-го порядка, методы их вычисления.		
	3. Обратная матрица. Ранг матрицы.		
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*		
	Лабораторная работа: (*не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*		
Тема 2.2 Системы линейных уравнений	**Содержание учебного материала**	**6**	
	1. Решение систем линейных уравнений различными методами линейной алгебры.		2
	Практические занятия:	2	
	Решение систем линейных уравнений. Проверочная работа.		
	Лабораторная работа: (*не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *№2*	2	

Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Раздел III. Основные понятия и методы математического анализа			**10**	
Тема 3.1 Теория пределов	**Содержание учебного материала**		**10**	
	1.	Числовая последовательность. Предел числовой последовательности.		2
	2.	Функция. Предел функции в точке. Предел функциипри $x \to \infty$.		
	3.	Бесконечно большие и бесконечно малые функции. Основные теоремы о пределах Точки разрыва и их классификация.		
	Практические занятия:		2	
	Нахождение пределов функции.			
	Лабораторная работа: (*не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *№3*		2	
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Раздел IV. Дифференциальное и интегральное исчисление.			**12**	
Тема 4.1 Производные функций	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1.	Производная функции. Правила вычисления производных Производная сложной функции. Производные высших порядков. Дифференциал функции. Дифференциалы высших порядков.		3
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: (*не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 4.2 Исследование функций с помощью производной.	**Содержание учебного материала**			
	1.	Возрастание и убывание функций, условия возрастания и убывания. Экстремумы функций, необходимое условие существования экстремума. Нахождение экстремумов с помощью первой и второй производной Выпуклые функции. Точки перегиба. Асимптоты. Полное исследование функции.	**2**	3
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: (*не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 4.3 Неопределённый инте-	**Содержание учебного материала**		**1**	
	1.	Неопределённый интеграл и его свойства. Таблица основных интегралов. Метод за-		3

грал		мены переменных. Интегрирование по частям. Интегрирование рациональных функций.		
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: (*не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 4.4 Определённый интеграл	**Содержание учебного материала**		**7**	
	1.	Определённый интеграл, его свойства. Основная формула интегрального исчисления. Интегрирование заменой переменной и по частям в определённом интеграле. Приложения определённого интеграла.		2
	Практические занятия:		4	
	Вычисление производных.			
	Исследование функций с помощью производной.			
	Вычисление интегралов различными методами.			
	Вычисление определённых интегралов различными методами.			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *№4*		2	
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Раздел V. Основные понятия и методы дискретной математики.			**9**	
Тема 5.1 Основные понятия и методы дискретной математики	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1.	Логические отношения. Элементы теории множеств. Элементы комбинаторного анализа.		2
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: (*не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 5.2 Дифференциальные уравнения	**Содержание учебного материала**		**7**	
	1.	Дифференциальные уравнения 1-го порядка. Линейные дифференциальные уравнения. Уравнения Бернулли. Дифференциальные уравнения, допускающие понижение порядка.		2
	Практические занятия:		3	
	Решение различных дифференциальных уравнений.			

	Лабораторная работа*: (**не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *№5*	2	
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
	ВСЕГО:	**51**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная дисциплина проходит в учебном кабинете «Математика».

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- объёмные модели многогранников, тел вращения, пространственных моделей;
- комплекты заданий для тестирования и контрольных работ;
- измерительные и чертёжные инструменты.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Сдвижков О.А. Математика в Excel 2003 [Электронный ресурс]/ Сдвижков О.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2009.— 193 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8667.html.— ЭБС «IPRbooks»

Корсакова Л.Г. Высшая математика для экономистов. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Корсакова Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2005.— 274 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7360.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительные источники:

1. Бабаянц Ю.В. Основы высшей математики. Ряды [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бабаянц Ю.В., Миселимян Т.Л.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2007.— 51 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10284.html.— ЭБС «IPRbooks»

2. Корсакова Л.Г. Высшая математика для экономистов. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Корсакова Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2005.— 274 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7360.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности	1) знает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними; 2) знает, как геометрически изобразить комплексное число; 3) знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа; 4) знает, как найти площадь криволинейной трапеции; 5) знает, что называется определённым интегралом; 6) знает формулу Ньютона-Лейбница; 7) знает основные свойства определённого интеграла; 8) знает правила замены переменной и интегрирование по частям; 9) знает, как интегрировать неограниченные функции; 10) знает, как интегрировать по бесконечному промежутку; 11) знает, как вычислять несобственные интегралы; 12) знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа	знает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними; знает, как геометрически изобразить комплексное число; знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа; знает экономико-математические методы; знает, что представляют собой матричные модели; знает определение матрицы и действия над ними;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов про-

	знает, что представляет собой определитель матрицы; знает, что такое определитель второго и третьего порядка; знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям;) знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений;	ведённого дифференцированного зачёта.
значения математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ	знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы; знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл; знает основные правила неопределённого интегрирования; знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям; знает, как интегрировать простейшие рациональные дроби;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами	1) знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы; 2) знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям; 3) знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений; 4) знает определение предела функции; 5) знает определение бесконечно малых функций; 6) знает метод эквивалентных бесконечно малых величин; 7) знает, как раскрывать неопределённость вида 0/0 и ∞/∞; 8) знает замечательные пределы; 9) знает определение непрерывности функции;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных	знает экономико-математические методы; знает, что представляют собой матричные модели; знает определение матрицы и действия над ними;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса.

прикладных задач	знает, что представляет собой определитель матрицы; знает, что такое определитель второго и третьего порядка; знает, как найти площадь криволинейной трапеции; знает, что называется определённым интегралом; знает формулу Ньютона-Лейбница; знает основные свойства определённого интеграла;) знает правила замены переменной и интегрирование по частям;) знает определение предела функции;) знает определение бесконечно малых функций;) знает метод эквивалентных бесконечно малых величин;) знает, как раскрывать неопределённость вида 0/0 и ∞/∞;) знает замечательные пределы;) знает определение непрерывности функции;	Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов	1) знает, что представляет собой математическая модель; 2) знает как практически применять математические модели при решении различных задач; 3) знает общую задачу линейного программирования; 4) знает матричную форму записи; 5) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 6) знает, как интегрировать неограниченные функции; 7) знает, как интегрировать по бесконечному промежутку; 8) знает, как вычислять несобственные интегралы; 9) знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов; 10) знает, как задавать функции двух и нескольких переменных, символику, область определения;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
знание экономико-математических	1) знает экономико-математические методы;	Оценка результатов выполнения практических

методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и спецдисциплинами	2) знает, что представляют собой матричные модели; 3) знает определение матрицы и действия над ними; 4) знает, что представляет собой определитель матрицы; 5) знает, что такое определитель второго и третьего порядка; 6) знает, что представляет собой математическая модель; 7) знает как практически применять математические модели при решении различных задач; 8) знает общую задачу линейного программирования; 9) знает матричную форму записи; 10) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 11) знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл; 12) знает основные правила неопределённого интегрирования; 13) знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 14) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям; 15) знает как интегрировать простейшие рациональные дроби;	работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	1) умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами; 2) умение решать задачи с комплексными числами; 3) умение геометрически интерпретировать комплексное число; 4) умение находить площадь криволинейной трапеции; 5) умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям; 6) умение вычислять несобственные интегралы;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

	7) умение исследовать сходимость (расходимость) интегралов;	
быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки	1) умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами; 2) умение решать задачи с комплексными числами; 3) умение геометрически интерпретировать комплексное число; 4) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 5) умение вычислять определитель матрицы; 6) умение решать задачи при помощи дифференциальных уравнений; 7) умение решать дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени; 8) умение решать дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными; 9) умение решать однородные дифференциальные уравнения;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня	1) умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы; 2) умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 3) умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям; 4) умение интегрировать простейшие рациональные дроби;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
умело и эффективно работает в коллективе, соблюдает профессиональную этику	1) умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы; 2) умение решать задачи при помощи дифференциальных уравнений; 3) умение решать дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы.

	4) умение решать дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными; 5) умение решать однородные дифференциальные уравнения;	Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат	1) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 2) умение вычислять определитель матрицы; 3) умение находить площадь криволинейной трапеции; 4) умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности	1) знает, что представляет собой математическая модель; 2) знает, как практически применять математические модели при решении различных задач; 3) знает общую задачу линейного программирования; 4) знает матричную форму записи; 5) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 6) умение вычислять несобственные интегралы; умение исследовать сходимость (расходимость) интегралов;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности	1) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 2) умение вычислять определитель матрицы; 3) знает, что представляет собой математическая модель; 4) знает, как практически применять математические модели при решении различных задач; 5) знает общую задачу линейного программирования; 6) знает матричную форму записи; 7) знает графический метод	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.

	решения задачи линейного программирования; 8) умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 9) умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям; умение интегрировать простейшие рациональные дроби.	Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ЕН.02 Экологические основы природопользования» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова».

Разработчик:

Масаева Р.С., преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 Экологические основы природопользования

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ЕН.02 Экологические основы природопользования» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «об образовании в Российской федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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 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 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**66**
в том числе:	
практические занятия	*30*
лекции	*36*
Промежуточная аттестация	***диф. зачета***

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, индивидуальный проект		Объём часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел I. Особенности взаимодействия природы и общества.			**48**	
Тема № 1.1. Природные ресурсы и рациональное природопользование	**Содержание учебного материала**		**12**	
	1.	Введение. Условия устойчивого состояния экосистем. Определение, виды и размерность ПДК.		2
	2.	Природные ресурсы и их классификация. Задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации.		
	Практические занятия:		4	
	1	Изучение методики подсчета срока исчерпания невозобновимых ресурсов		
	Лабораторная работа: (*не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: (*не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема №. 1. 2. Загрязнение окружающей среды	**Содержание учебного материала**		**12**	
	1.	Загрязнение окружающей среды.		2
	2.	Основные источники и масштабы образования отходов производства. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду.		
	Практические занятия:		4	
	1	Определение количества антропогенных загрязнений, попадающих в окружающую среду в результате работы автотранспорта.		
	Лабораторная работа: (*не предусмотрена)*			

	Контрольная работа: (*не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема № 1.3. Природные ресурсы и рациональное природопользование	**Содержание учебного материала**		**24**	
	1.	Способы предотвращения и улавливания выбросов, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов.		2
	2.	Методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки стоков химических производств, основные технологии утилизации стоков.		
	3.	Захоронение и утилизация твёрдых отходов.		
	4.	Основные технологии утилизации твердых отходов.		
	Практические занятия:		12	
	1.	Определение качества воды.		
	2.	Нормирование качества окружающей среды.		
	3.	Охрана атмосферного воздуха		
	Лабораторная работа: (*не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: (*не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования			**18**	
Тема 2.1. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.	**Содержание учебного материала**		**18**	
	1.	Принципы и методы мониторинга окружающей среды. Принципы и методы экологического контроля и экологического регулирования.		2
	2.	Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.		
	Практические занятия:		10	

	1.	Международное сотрудничество в решении проблем природопользования.		
	2.	Изучение Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».		
	Лабораторная работа: (*не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
		ВСЕГО:	**66**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная дисциплина проходит в учебном кабинете «Математика».

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- объёмные модели многогранников, тел вращения, пространственных моделей;
- комплекты заданий для тестирования и контрольных работ;
- измерительные и чертёжные инструменты.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Сдвижков О.А. Математика в Excel 2003 [Электронный ресурс]/ Сдвижков О.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2009.— 193 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8667.html.— ЭБС «IPRbooks»

Корсакова Л.Г. Высшая математика для экономистов. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Корсакова Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2005.— 274 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7360.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительные источники:

1. Бабаянц Ю.В. Основы высшей математики. Ряды [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бабаянц Ю.В., Миселимян Т.Л.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2007.— 51 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10284.html.— ЭБС «IPRbooks»

2. Корсакова Л.Г. Высшая математика для экономистов. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Корсакова Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2005.— 274 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7360.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Умение анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности.	Правильный анализ и прогноз экологических последствий различных видов производственной деятельности.	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 определить экологическую пригодность выпускаемой продукции.	Соответствие выбранных экологических параметров на пригодность выпускаемой продукции.	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 анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф.	Правильный анализ причин возникновения экологических аварий и катастроф.	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.
Знать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных	Анализировать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, правильность выбора способов предотвращения и улавливания	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов

вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств.	выбросов, а так же методов очистки промышленных сточных вод. Обосновать выбор технологически возможных аппаратов обезвреживания согласно принципа работы.	тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем. Знать задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал.	Правильное подразделение природных ресурсов согласно их видов. Оценивать состояние окружающей среды согласно задач охраны окружающей среды.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать охраняемые природные территории Российской Федерации.	Оценка состояния охраняемых природных территорий Российской Федерации.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности.	Обосновывать правила и нормы природопользования и экологической безопасности согласно знаний правовых основ.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.	Правильное оценивание природопользования согласно принципам и методам контроля.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов

		решения ситуационных задач.
Знать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.	Анализировать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.01 Основы философии» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

Разработчики:

Чучаев З.Ю. преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 Основы философии

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОГСЭ.01 Основы философии» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «об образовании в Российской федерации»).

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

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОГСЭ.01 Основы философии» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**48**
в том числе:	
Лекционные занятия	34
Лабораторные практические занятия	14
Итоговая аттестация *в форме дифференцированного зачета*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Предмет философии и ее история			
Тема 1.1 Основные понятия и предмет философии	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1 Становление философии из мифологии. Характерные черты философии: понятийность, логичность, дискурсивность. Предмет и определение философии		*1*
	Практические занятия:	2	
	1 «Предмет и определение философии»		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 1.2 Предпосылки философии в Древней Индии	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1 Предпосылки философии в Древней Индии		*1*
	Практические занятия:	1	
	1 Реинкарнация и карма Единое и майя		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 1.3 Предпосылки философии в Древнем Китае	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1 Предпосылки философии в Древнем Китае		*1*
	Практические занятия:	1	
	1 Философское представление о природе. Значение ритуала		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 1.4 Становление философии в Древней	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1 Становление философии в Древней Греции. Миф и осевое время		*1*

Греции	**Практические занятия:**		2	
	1	Майовтика. Мир идей. Душа. Метафизика. Законы логики. Скептики. Упадок		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 1.5 Философия Древнего Рима	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Философия Древнего Рима		*1*
	Практические занятия:		1	
	1	Лукреций. Стоики. Сенека		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 1.6 Средневековая философия	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Средневековая философия. Особенности средневековой философии		*1*
	Практические занятия:		1	
	1	Мусульманская философия. Реалисты и номиналисты. Скептицизм. Значение средневековой философии		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
	Раздел 2. Структура и основные направления философии			
Тема 2.1 Философия Нового времени.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Философия Нового времени. Эпоха Возрождения.		*1*
	Практические занятия:		1	
	1	Субъект и объект . Теория познания		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 2.2 Философия XIX, XX веков	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Законы диалектики. Материализм . Позитивизм. Эволюционизм. Воля к власти. Философия бессознательного		*1*
	Практические занятия:		1	
	1	Экзистенциализм. Психоанализ. Неопозитивизм. Прагматизм. Скептицизм философии XX века		

	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 2.3 Русская философия. Этапы и закономерности развития философии.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Особенности русской философии . «Слово о законе и благодати». Эволюция русской идеи. Советская и постсоветская философия. Значение русской философии.		*1*
	Практические занятия:		1	
	1	Античность. Средние века. Новое время. XX век. Прогресс философии		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 2.4 Методы и внутреннее строение философии. Происхождение и устройство мира. Человек и смысл его существования	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Формально-логический (метафизический) и диалектический методы. Прагматический метод. Структурализм. Системный подход и функциональный анализ. Метод и принцип. Специальные философские дисциплины		*1*
	Практические занятия:		1	
	1	Происхождение и устройство мира. Что изучает онтология? Спор философов		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 2.5 Познание мира и истина. Этика и проблема свободы.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Что изучает гносеология? Античные концепции истины. Концепции истины Нового времени. Соотношение абсолютной и относительной истины. Соотношение истин в различных отраслях культуры		*1*
	Практические занятия:		1	
	1	Киренаики и киники. Этические проблемы развития науки и высоких технологий. Свобода и ответственность		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 2.6 Социальная философия.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Что изучает социальная философия? Идеальное государство как семья: Конфуций . Идеальное государство как душа: Платон. Типы общества. Ненаправленная		*1*

Философия и глобальные проблемы современности. Отличие философии от науки, искусства, религии, идеологии и ее место в духовной культуре		динамика. Цикличное развитие цивилизаций. Направленное развитие. Общественный прогресс		
	Практические занятия:		1	
	1	Проблема предотвращения термоядерной войны. Экологическая проблема. Глобальный экологический кризис. Экологическая философия		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тематика курсовой работы (проекта) *(не предусмотрены)*				
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрена)*				
		Всего:	**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по «Основам философии»;
- иллюстрации

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения
Перечень рекомендуемых учебных изданий. Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Основы философии [Электронный ресурс]: курс лекций/ — Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, 2015.— 88 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56022.html.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники

1. Лешкевич Т.Г. Основы философии [Электронный ресурс]/ Лешкевич Т.Г., Катаева О.В.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.— 317 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58977.html.— ЭБС «IPRbooks».
2. Дымченко Л.Д. Основы философии [Электронный ресурс]/ Дымченко Л.Д., Дмитриев В.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: СпецЛит, 2013.— 304 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47757.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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	знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:*** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с	владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование	Оценка результатов выполнения практической работы

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

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		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ. 02 История» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

Разработчики:

Чучаев З.Ю. преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 02 История

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОГСЭ. 02 История» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «об образовании в Российской федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОГСЭ. 02 История» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**51**
в том числе:	
практические занятия	17
лабораторная работа	-
контрольные работы	-
лекции	34
Итоговая аттестация *Дифференцированный зачет*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 02 История

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект).	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. От Новой истории к Новейшей		**16**	
Тема 1.1. Россия на рубеже XIX— XXвеков.	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1 Динамика промышленного развития. Роль государства в экономике России. *Аграрный вопрос.* Император Николай II, его политические воззрения. Общественное движение Возникновение социалистических и либеральных организаций и партий: их цели, тактика, лидеры (Г. В. Плеханов, А. М. Чернов, В. И. Ленин, Ю. О. Мартов, П. Б. Струве). Усиление рабочего и крестьянского движения. Внешняя политика России. Конференции в Гааге. *Усиление влияния в Северо-Восточном Китае.* Русско-японская война 1904 — 1905 годов: планы сторон, основные сражения. Портсмутский мир.		*2*
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 1.2. Революция 1905 —1907 годов в России.	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1 Причины революции. «Кровавое воскресенье» и начало революции. *Развитие революционных событий и политика властей.* Советы как форма политического творчества масс. Манифест 17 октября 1905 года. Московское восстание. Спад революции. Становление конституционной монархии и элементов гражданского общества. *Легальные политические партии.* Опыт российского парламентаризма 1906 — 1917 годов: особенности парламентской системы, ее полномочия и влияние на общественно-политическую жизнь, тенденции эволюции. Результаты Первой российской революции в политических и социальных аспектах.		*2*
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			

Тема 1.3. Россия в период столыпинских реформ.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	П. А. Столыпин как государственный деятель. Программа П. А. Столыпина, ее главные цели и комплексный характер. Основное содержание и этапы реализации аграрной реформы, ее влияние на экономическое и социальное развитие России. Проблемы и противоречия в ходе проведения аграрной реформы. *Другие реформы и их проекты.* Экономический подъем. Политическая и общественная жизнь в России в 1910— 1914 годы. Обострение внешнеполитической обстановки.		*2*
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 1.4. Первая мировая война. Боевые действия 1914 —1918 годов.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Особенности и участники войны. *Начальный период боевых действий (август— декабрь 1914 года).* Восточный фронт и его роль в войне. *Успехи и поражения русской армии.* Переход к позиционной войне. Основные сражения в Европе в 1915 — 1917 годах. Брусиловский прорыв и его значение. *Боевые действия в Африке и Азии. Вступление в войну США и выход из нее России. Боевые действия в 1918 году.* Поражение Германии и ее союзников.		*2*
	Практические занятия:		1	
	1	Восточный фронт и его роль в Первой мировой войне.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 1.5. Февральская революция в России. От Февраля к Октябрю.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Причины революции. Отречение Николая IIот престола. Падение монархии как начало Великой российской революции. Временное правительство и Петроградский совет рабочих и солдатских депутатов: начало двоевластия. Причины апрельского, июньского и июльского кризисов Временного правительства. Конец двоевластия. На пороге экономической катастрофы и распада: Россия в июле — октябре 1917 года. Деятельность А. Ф. Керенского во главе Временного правительства. Выступление Л. Г. Корнилова и его провал. Изменения в революционной части политического поля России: раскол эсеров, рост влияния большевиков в Советах.		*2*
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			

	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 1.6. Октябрьская революция в России и ее последствия.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	События 24 — 25 октября в Петрограде, приход к власти большевиков во главе с В. И. Лениным. *Союз большевиков и левых эсеров. Установление власти Советов в основных регионах России.* IIВсероссийский съезд Советов. Декреты о мире и о земле. Формирование новых органов власти. Создание ВЧК, начало формирования Красной Армии. Отношение большевиков к созыву Учредительного собрания. Причины разгона Учредительного собрания. Создание федеративного социалистического государства и его оформление в Конституции РСФСР 1918 года. Советско-германские переговоры и заключение Брестского мира, его условия, экономические и политические последствия.. Установление однопартийного режима.		*2*
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа:*(не предусмотрена)*				
Тема 1.7. Гражданская война в России.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Причины Гражданской войны. Красные и белые: политические ориентации, лозунги и реальные действия, социальная опора. Другие участники Гражданской войны. Цели и этапы участия иностранных государств в Гражданской войне. *Начало фронтовой Гражданской войны. Ход военных действий на фронтах в 1918 — 1920 годах. Завершающий период Гражданской войны.* Причины победы красных. Россия в годы Гражданской войны. Экономическая политика большевиков. Национализация, «красногвардейская атака на капитал». Политика «военного коммунизма», ее причины, цели, содержание, последствия. Последствия и итоги Гражданской войны.		*2*
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				

Раздел 2. Между мировыми войнами			**6**	
Тема 2.1. Международные отношения.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Деятельность Лиги Наций. Кризис Версальско - Вашингтонской системы. Агрессия Японии на Дальнем Востоке. Начало японо - китайской войны. Столкновения Японии и СССР. События у озера Хасан и реки Халхин-Гол. Складывание союза агрессивных государств «Берлин — Рим — Токио». Западная политика «умиротворения» агрессоров. Аншлюс Австрии. Мюнхенский сговор и раздел Чехословакии.		*2*
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 2.2. Новая экономическая политика в Советской России. Образование СССР Индустриализация и коллективизация в СССР.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Экономический и политический кризис. Крестьянские восстания, Кронштадтский мятеж и др. Переход к новой экономической политике. Сущность нэпа. Достижения и противоречия нэпа, причины его свертывания. Политическая жизнь в 1920-е годы. Образование СССР: предпосылки объединения республик, альтернативные проекты и практические решения. Укрепление позиций страны на международной арене.		*2*
	2	Обострение внутрипартийных разногласий и борьбы за лидерство в партии и государстве. Советская модель модернизации. *Начало индустриализации.* Коллективизация сельского хозяйства: формы, методы, экономические и социальные последствия. Индустриализация: цели, методы, экономические и социальные итоги и следствия. Первые пятилетки: задачи и результаты.		
	Практические занятия:		1	
	1	Национальная политика советской власти.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 2.3. Советская культура государство и общество	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Особенности советской политической системы: однопартийность, сращивание партийного и государственного аппарата, контроль над обществом. Культ вождя.		*2*

в 1920 — 1930-е годы.		И.В.Сталин. Массовые репрессии, их последствия. *Изменение социальной структуры советского общества.* Стахановское движение. *Положение основных социальных групп.* Повседневная жизнь и быт населения городов и деревень. Итоги развития СССР в 1930-е годы. Конституция СССР 1936 года.		
	1	«Культурная революция»: задачи и направления. Ликвидация неграмотности, создание системы народного образования. Культурное разнообразие 1920-х годов. *Идейная борьба среди деятелей культуры. Утверждение метода социалистического реализма в литературе и искусстве.* Достижения литературы и искусства. Развитие кинематографа. Введение обязательного начального преподавания. Восстановление преподавания истории. Идеологический контроль над духовной жизнью общества. Развитие советской науки.		
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Раздел 3. Вторая мировая война. Великая Отечественная война			**6**	
Тема3.1. Накануне мировой войны.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	*Мир в конце 1930-х годов: три центра силы. Нарастание угрозы войны.* Политика «умиротворения» агрессора и переход Германии к решительным действиям. Англо-франко-советские переговоры в Москве, причины их неудачи. Советско-германский пакт о ненападении и секретный дополнительный протокол. Военно-политические планы сторон. Подготовка к войне.		*2*
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 3.2. Первый период Второй мировой войны. Бои на	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Нападение Германии на Польшу. «Странная война» на Западном фронте. Поражение Франции. *Оккупация и подчинение Германией стран Европы. Битва за*		*2*

Тихом океане.		*Англию.* Укрепление безопасности СССР: присоединение Западной Белоруссии и Западной Украины, Бессарабии и Северной Буковины, Советско-финляндская война, советизация прибалтийских республик. Нацистская программа завоевания СССР. Подготовка СССР и Германии к войне. Соотношение боевых сил к июню 1941 года. Великая Отечественная война как самостоятельный и определяющий этап Второй мировой войны. Цели сторон, соотношение сил. Основные сражения и их итоги на первом этапе войны (22 июня 1941 года — ноябрь 1942 года). Деятельность советского руководства по организации обороны страны. Историческое значение Московской битвы. Нападение Японии на США. Боевые действия на Тихом океане в 1941 — 1945 годах.		
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 3.3. Второй период Второй мировой войны.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Военные действия на советско-германском фронте в 1942 году. Сталинградская битва и начало коренного перелома в ходе войны. *Военные действия в Северной Африке.* Складывание антигитлеровской коалиции и ее значение. *Конференции глав союзных держав и их решения*. Курская битва и завершение коренного перелома. Оккупационный режим. Геноцид. Холокост. Движение Сопротивления. Партизанское движение в СССР, формы борьбы, роль и значение. Коллаборационизм, его причины в разных странах Европы и Азии. Советский тыл в годы войны. Эвакуация. Вклад в победу деятелей науки и культуры. Изменение положения Русской православной церкви и других конфессий в годы войны. Главные задачи и основные наступательные операции Красной Армии на третьем этапе войны (1944). Открытие Второго фронта в Европе. Военные операции 1945 года. Разгром Германии. Советско-японская война. Атомная бомбардировка Хиросимы и Нагасаки. Окончание Второй мировой войны. Значение победы над фашизмом. Решающий вклад СССР в Победу. Людские и материальные потери воюющих сторон.		*2*
	Практические занятия:		1	
	1	Сталинградская битва и начало коренного перелома в ходе Великой Отечественной войны. Движение Сопротивления в годы Второй мировой войны.		

	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Раздел 4. Мир во второй половине XX — начале XXI века			**8**	
Тема4.1. Послевоенное устройство мира. Начало «холодной войны».	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Итоги Второй мировой войны и новая геополитическая ситуация в мире. Решения Потсдамской конференции. Создание ООН и ее деятельность. *Раскол антифашистской коалиции.* Начало «холодной войны». Создание НАТО и СЭВ. *Особая позиция Югославии.* Формирование двухполюсного (биполярного) мира. Создание НАТО и ОВД. Берлинский кризис. Раскол Германии. Война в Корее. Гонка вооружений.		*2*
	Практические занятия:		1	
	1	Создание ООН и ее деятельность.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа:*(не предусмотрена)*				
Тема4.2. Ведущие капиталистические страны.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Превращение США в ведущую мировую державу. Факторы, способствовавшие успешному экономическому развитию США. Развитие научно-технической революции. *Основные тенденции внутренней и внешней политики США.* Послевоенное восстановление стран Западной Европы. «План Маршалла». Важнейшие тенденции развития Великобритании, Франции, ФРГ. Падение авторитарных режимов в Португалии, Испании, Греции. Европейская интеграция, ее причины, цели, ход, последствия. Особенности развития Японии.		*2*
	Практические занятия:		1	
	1	Послевоенное восстановление стран Западной Европы. «План Маршалла».		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				

Тема 4.3. Международные отношения.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Международные конфликты и кризисы в 1950 — 1960-е годы. Борьба сверхдержав — СССР и США. Суэцкий кризис. Берлинский кризис. Карибский кризис — порог ядерной войны. Война США во Вьетнаме. Ближневосточный конфликт. Образование государства Израиль. Арабо-израильские войны. Палестинская проблема. Достижение примерного военно-стратегического паритета СССР и США. Разрядка международной напряженности в 1970-е годы. Хельсинкское совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе. Введение ограниченного контингента советских войск в Афганистан. Кризис разрядки. Новое политическое мышление. Конец двухполярного мира и превращение США в единственную сверхдержаву. Расширение НАТО на Восток. Многополярный мир, его основные центры.		*2*
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*		1	
	1	Войны США и их союзников в Афганистане, Ираке, вмешательство в события в Ливии, Сирии.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 4.4. Развитие культуры.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Крупнейшие научные открытия второй половины XX — начала XXI века. Освоение космоса. Новые черты культуры. *Произведения о войне немецких писателей.* Реалистические и модернистские направления в искусстве. Экзистенциализм. Театр абсурда. Поп-арт и его черты. Развитие кинематографа. Итальянский неореализм. Развлекательный кинематограф Голливуда. Звезды экрана. Появление рок-музыки. Массовая культура. *Индустрия развлечений.* Постмодернизм — стирание грани между элитарной и массовой культурой. Глобализация и национальные культуры.		*2*
	Практические занятия:		1	
	1	Глобализация и национальные культуры в конце XX — начале XXI века.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				

Раздел 5. Апогей и кризис советской системы. 1945 — 1991 годы			**10**	
Тема 5.1 СССР в послевоенные годы.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Укрепление статуса СССР как великой мировой державы. Начало «холодной войны». Атомная монополия США; создание атомного оружия и средств его доставки в СССР. Конверсия, возрождение и развитие промышленности. Положение в сельском хозяйстве. Голод 1946 года. Послевоенное общество, духовный подъем людей. Противоречия социально-политического развития. *Усиление роли государства во всех сферах жизни общества. Власть и общество.* Репрессии. Идеология и культура в послевоенный период; идеологические кампании и научные дискуссии 1940-х годов.		*2*
	Практические занятия:		1	
	1	Послевоенное советское общество, духовный подъем людей.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 5.2. СССР в 1950-х — начале 1960-х годов.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Перемены после смерти И. В. Сталина. Борьба за власть, победа Н. С. Хрущева. XXсъезд КПСС и его значение. Начало реабилитации жертв политических репрессий. Основные направления реформирования советской экономики и его результаты. *Достижения в промышленности. Ситуация в сельском хозяйстве.* Освоение целины. Курс на строительство коммунизма. Социальная политика; жилищное строительство. Усиление негативных явлений в экономике. Выступления населения.		*2*
	Практические занятия:		1	
	1	XX съезд КПСС и его значение.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				

Тема 5.3. СССР во второй половине 1960-х — начале 1980-х годов.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Противоречия внутриполитического курса Н.С. Хрущева. Причины отставки Н.С. Хрущева. Л.И. Брежнев. Концепция развитого социализма. Власть и общество. *Усиление позиций партийно- государственной номенклатуры.* Конституция СССР 1977 года. Преобразования в сельском хозяйстве. Экономическая реформа 1965 года: задачи и результаты. Достижения и проблемы в развитии науки и техники. Нарастание негативных тенденций в экономике. Застой. Теневая экономика. *Усиление идеологического контроля в различных сферах культуры.* Инакомыслие, диссиденты. Социальная политика, рост благосостояния населения. Причины усиления недовольства. СССР в системе международных отношений. Установление военно-стратегического паритета между СССР и США. Переход к политике разрядки международной напряженности. Участие СССР в военных действиях в Афганистане.		*2*
	Практические занятия:		1	
	1	Экономическая реформа 1965 года в СССР: задачи и результаты.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа:*(не предусмотрена)*				
Тема 5.4. СССР в годы перестройки.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Предпосылки перемен. М.С. Горбачев. Политика ускорения и ее неудача. *Причины нарастания проблем в экономике.* Экономические реформы, их результаты. *Разработка проектов приватизации и перехода к рынку.* Реформы политической системы. *Изменение государственного устройства СССР.* Национальная политика и межнациональные отношения. Национальные движения в союзных республиках. Политика гласности и ее последствия. Изменения в общественном сознании. Власть и церковь в годы перестройки. Нарастание *экономического кризиса и обострение межнациональных противоречий. Образование политических партий и движений.* Августовские события 1991 года. Распад СССР. Образование СНГ. Причины и последствия кризиса советской системы и распада СССР.		*2*
	Практические занятия:		1	
	1	Политика гласности в СССР и ее последствия.		

	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 5.5. Развитие советской культуры (1945 —1991 годы).	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Развитие культуры в послевоенные годы. *Произведения о прошедшей войне и послевоенной жизни.* Советская культура в конце 1950-х — 1960-е годы. Новые тенденции в художественной жизни страны. «Оттепель» в литературе, молодые поэты 1960-х годов. Театр, его общественное звучание. Власть и творческая интеллигенция. Советская культура в середине 1960 — 1980-х годов. *Достижения и противоречия художественной культуры.* Культура в годы перестройки. *Публикация запрещенных ранее произведений, показ кинофильмов. Острые темы в литературе, публицистике, произведениях кинематографа.* Развитие науки и техники в СССР. Научно-техническая революция. Успехи советской космонавтики (С. П. Королев, Ю. А. Гагарин). Развитие образования в СССР. *Введение обязательного восьмилетнего, затем обязательного среднего образования. Рост числа вузов и студентов.*		*2*
	Практические занятия:		2	
	1	Успехи советской космонавтики.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Раздел 6. Российская Федерация на рубеже XX—XXI веков			**5**	
Тема 6.1. Формирование российской государственности.	**Содержание учебного материала**		**5**	
	1	*Изменения в системе власти.* Б.Н.Ельцин. Политический кризис осени 1993 года. Принятие Конституции России 1993 года. Экономические реформы 1990-х годов: основные этапы и результаты. Трудности и противоречия перехода к рыночной экономике. *Основные направления национальной политики: успехи и просчеты.* Нарастание противоречий между центром и регионами. Военно-политический кризис в Чечне. Отставка Б. Н. Ельцина. Деятельность Президента России В. В. Путина: курс на продолжение реформ, стабилизацию положения в		*2*

		стране, сохранение целостности России, укрепление государственности, обеспечение гражданского согласия и единства общества. Новые государственные символы России. Развитие экономики и социальной сферы в начале XXI века. Роль государства в экономике. *Приоритетные национальные проекты и федеральные программы.* Политические лидеры и общественные деятели современной России. Президентские выборы 2008 года. Президент России Д. А. Медведев. Государственная политика в условиях экономического кризиса, начавшегося в 2008 году. Президентские выборы 2012 года. *Разработка и реализация планов дальнейшего развития России.* Геополитическое положение и внешняя политика России в 1990-е годы. Россия и Запад. *Балканский кризис 1999 года.* Отношения со странами СНГ. Восточное направление внешней политики. Разработка новой внешнеполитической стратегии в начале XXIвека. Укрепление международного престижа России. Решение задач борьбы с терроризмом. Российская Федерация в системе современных международных отношений. Политический кризис на Украине и воссоединение Крыма с Россией. Культура и духовная жизнь общества в конце XX — начале XXIвека. *Распространение информационных технологий в различных сферах жизни общества.* Многообразие стилей художественной культуры. Достижения и противоречия культурного развития.		
	Практические занятия:		4	
	1	Экономические реформы 1990-х годов в России: основные этапы и результаты.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тематика курсовой работы (проекта) *(не предусмотрены)*				
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрены)*				
Всего:			**51**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Чураков Д.О. Новейшая история Отечества. Курс лекций. Часть 1. 1917-1941 годы [Электронный ресурс]: учебное пособие по дисциплине «Новейшая отечественная история»/ Чураков Д.О.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прометей, 2013.— 192 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24005.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительные источники:

1. Суслов А.Б. История России (1917-1991 гг.) [Электронный ресурс]: учебник для вузов. Направление подготовки 050100 - «Педагогическое образование». Профиль подготовки: «История». Квалификация (степень) выпускника: бакалавр/ Суслов А.Б.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013.— 298 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/32047.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Леонтьева Г.А. Практикум по истории России XVIII века [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «История»/ Леонтьева Г.А., Синелобов А.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прометей, 2013.— 338 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24012.html.— ЭБС «IPRbooks.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в	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.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

Разработчики:

Зайпулаева Р.И. преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «об образовании в Российской федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально экономический цикл

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**118**
в том числе:	
практические занятия	118
лабораторная работа	-
контрольные работы	-
Итоговая аттестация	*Дифференцированный зачёт*

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ВВОДНО-КОРРЕКТИВНЫЙ ФОНЕТИЧЕСКИЙ КУРС		**18**	
Тема 1.1. Гласные переднего ряда. Согласные. Речевая деятельность по темам: «Знакомство», «Семья»	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1 Introductory Lesson. About Myself. Verb to be */ to have* Present Simple Phonetic Structure of Language. Phonetic transcription. English pronunciation; sounds: vowels. Text: The Whites		*2*
	Практические занятия:	*4*	
	1 Фонетический практикум		
	2 Работа с тематическим текстом		
	3 Работа с диалогическими единствами		
	4 Составление монологических высказываний по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*		
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*		
Тема 1.2. Речевая гласные заднего ряда. Особенности произношения некоторых звукосочетаний. Речевая деятельность по теме: «Моя семья»	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1 English pronunciation; sounds: vowels. Text: The Whites (continued)		*2*
	Практические занятия:	*4*	
	1 Фонетический практикум		
	2 Работа с тематическим текстом		
	3 Работа с диалогическими единствами		
	4 Составление монологических высказываний по теме		
	5 Защита проектов по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*		
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*		

Тема 1.3. Дифтонги. Сочетание трех гласных звуков. Речевая деятельность по теме: «Семейные традиции»	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	English pronunciation; Vowels: monophthongs, diphthongs. Texts: grandmother's week. Good traditions year by year.		*2*
	Практические занятия		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Работа с тематическим текстом		
	3	Работа с диалогическими единствами		
	4	Защита проектов по теме		
	5	Монологические высказывания по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 1.4. Согласные. Гласные в разных типах слога Речевая деятельность по теме: «Визитная карточка»	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	English pronunciation: consonants; Combination of Consonants. Topic: Visiting Card		*2*
	Практические занятия:		*2*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Выполнение упражнений на языковую и контекстуальную догадку		
	3	Работа с тематическим текстом		
	4	Работа с диалогическими единствами		
	5	Монологические высказывания по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 1.5. Сочетание гласных букв с согласными. Гласные буквы в неударных слогах. Речевая деятельность по теме: «Этикет»	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Combinations of vowels and consonants. Reduction of vowels. Topic: Etiquette.		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Защита проектов по теме		
	3	Работа с тематическим текстом		
	4	Работа с диалогическими единствами по составлению собственных диалогов		

	5	Монологические высказывания по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ГРАММАТИКИ			**56**	
Тема 2.1. Существительное. Прилагательное. Глагол. Система глагольных времен. Повествовательное предложение. Речевая деятельность по теме: «Мой рабочий день»	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	General Knowledge of Grammar: Parts of Speech, Members of Sentence. The Noun: member, case, gender, determination. Adjective. Degrees of Comparison of Adjectives. The Verb. Tenses of English verb. Active voice. The Sentence: declarative sentence		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Защита проектов по теме		
	3	Реферирование базового текста		
	4	Лексико-грамматический анализ текста		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.2. Местоимения. Наречие. Предлог. Речевая деятельность по темам: «Досуг», «Мой Друг»	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Pronouns. Types of pronouns. The adverb. Degrees of comparison. Prepositions of place, direction, time. Text: speaking about friends.		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Ролевая игра		
	3	Выполнение упражнений на языковую и контекстуальную догадку		
	4	Работа с тематическим текстом		
	5	Работа с диалогическими единствами		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			

Тема 2.3. Типы вопросов. Отрицательные предложения. Речевая деятельность по темам: «Досуг», «Хобби»	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Interrogative sentences. Types of questions. Negative sentences. Texts: Choosing a present. Hobbies		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Защита проектов по теме		
	3	Выполнение упражнений на языковую и контекстуальную догадку		
	4	Работа с тематическим текстом.		
	5	Работа с диалогическими единствами		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.4. Числительное. Причастие. Герундий Речевая деятельность по теме: «Шопинг»	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	The numerals. Participle I. Participle II. Gerund. Texts: getting ready for the party. Cooking. Shopping.		*2*
	Практические занятия:		*6*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Монологические высказывания по теме		
	3	Выполнение упражнений на языковую и контекстуальную догадку		
	4	Работа с тематическим текстом		
	5	Работа с диалогическими единствами		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.5. Неопределенно-личные и безличные предложения. Оборот there is… Речевая деятельность по теме: «Еда»	**Содержание учебного материала**		**6**	*2*
	1	Indefinite pronouns. Impersonal sentences. Structure there is, there are. Texts: At Table		
	Практические занятия:		6	
	1	Фонетический практикум		
	2	Монологические высказывания по теме		
	3	Выполнение упражнений на языковую и контекстуальную догадку		
	4	Работа с тематическим текстом		

	5	Работа с диалогическими единствами		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.6. Пассивный залог. Речевая деятельность по теме: «Мой дом»	Содержание учебного материала		**6**	
	1	Tenses of English Verb. Active Voice (revision). Tenses of English Verb. Passive Voice. Texts: My house is my fortress. Houses in the USA		*2*
	Практические занятия:		6	
	1	Фонетический практикум		
	2	Работа с тематическим текстом		
	3	Работа с диалогическими единствами		
	4	Составление монологических высказываний по теме		
	5	Защита проектов по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.7. Условные предложения. Речевая деятельность по теме: «Путешествие»	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Conditional clauses. Texts: Travelling. Transport		*2*
	Практические занятия:		*6*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Работа с тематическим текстом		
	3	Работа с диалогическими единствами		
	4	Составление монологических высказываний по теме		
	5	Защита проектов по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.8. Повелительное наклонение. Сослагательное наклонение.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Imperative mood, Subjunctive Mood. Text: A Visit to a doctor		*2*
	Практические занятия:		*2*	
	1	Фонетический практикум		

Речевая деятельность по теме: «Здоровье»	2	Работа с тематическим текстом		
	3	Работа с диалогическими единствами		
	4	Защита проектов по теме		
	5	Монологические высказывания по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.9. Согласование времен. Косвенная речь. Речевая деятельность по теме: «Телефонный разговор»	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Sequence of tenses. Reported speech. Text: A telephone conversation		*2*
	Практические занятия:		*6*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Выполнение упражнений на языковую и контекстуальную догадку		
	3	Работа с тематическим текстом		
	4	Работа с диалогическими единствами		
	5	Монологические высказывания по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.10. Сложное дополнение. Конструкции с инфинитивом и причастием Речевая деятельность по темам: «Письма», «Интернет»	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Complex object. Complex object with the participle and infinitive. Texts: Sending a letter. The Internet		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Защита проектов по теме		
	3	Работа с тематическим текстом		
	4	Работа с диалогическими единствами по составлению собственных диалогов		
	5	Монологические высказывания по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			

Тема 2.11. Сложные предложения. Речевая деятельность по теме «Спорт»	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Composite sentences.		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Защита проектов по теме		
	3	Реферирование базового текста		
	4	Лексико-грамматический анализ текста		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.12. Модальные глаголы. Речевая деятельность по теме «Учебное заведение»	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Modal verbs and their equivalents. Modal verbs can, may, must, ought to, need, shall, will, should, would, to be, to have. Text: At my college		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Ролевая игра		
	3	Выполнение упражнений на языковую и контекстуальную догадку		
	4	Работа с тематическим текстом		
	5	Работа с диалогическими единствами		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
РАЗДЕЛ 3. СТРАНОВЕДЕНИЕ. КУЛЬТУРА			**16**	
Тема 3.1. Речевая деятельность по теме: «Страны»	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	The Russian Federation. The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. The United states of America. Canada, Australia, New Zealand		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Защита проектов по теме		

	3	Выполнение упражнений на языковую и контекстуальную догадку		
	4	Работа с тематическим текстом.		
	5	Работа с диалогическими единствами		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 3.2. Речевая деятельность по теме: «Города»	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Cities. Moscow. London. Washington. New York		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Монологические высказывания по теме		
	3	Выполнение упражнений на языковую и контекстуальную догадку		
	4	Работа с тематическим текстом		
	5	Работа с диалогическими единствами		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 3.3. Речевая деятельность по теме: «Искусство»	**Содержание учебного материала**		**4**	*2*
	1	Art. Famous people of art		
	Практические занятия:		4	
	1	Фонетический практикум		
	2	Монологические высказывания по теме		
	3	Выполнение упражнений на языковую и контекстуальную догадку		
	4	Работа с тематическим текстом		
	5	Работа с диалогическими единствами		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 3.4. Речевая деятельность по теме:	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Man and society		*2*
	Практические занятия:		*4*	

«Человек и общество»	1	Фонетический практикум		
	2	Работа с тематическим текстом		
	3	Работа с диалогическими единствами		
	4	Составление монологических высказываний по теме		
	5	Защита проектов по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся:			
РАЗДЕЛ 4. ПОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СПЕЦИАЛИСТА			**12**	
Тема 4.1. Образование	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	General knowledge of grammar. Parts of speech. Tenses of English Verb. Active/ Passive Voice Education in Russia. Schools in the United Kingdom. Education in the United States of America		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Работа с тематическим текстом		
	3	Работа с диалогическими единствами		
	4	Составление монологических высказываний по теме		
	5	Защита проектов по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 4.2. Моя будущая профессия.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Teacher’s Profession. Reforms in the System of Secondary Education in Russia		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Работа с тематическим текстом		
	3	Работа с диалогическими единствами		

	4	Защита проектов по теме		
	5	Монологические высказывания по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 4.3. Конвенция по правам ребенка	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	The convention of the Rights of The Child. Texts. Reading and discussing		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Выполнение упражнений на языковую и контекстуальную догадку		
	3	Работа с тематическим текстом		
	4	Работа с диалогическими единствами		
	5	Монологические высказывания по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
РАЗДЕЛ 5. ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ			**16**	
Тема 5.1. Учеба заграницей	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Preparation for Studies Abroad. Correspondence with the chosen University		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Защита проектов по теме		
	3	Работа с тематическим текстом		
	4	Работа с диалогическими единствами по составлению собственных диалогов		
	5	Монологические высказывания по теме		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			

Тема 5.2. В поисках работы заграницей.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Searching for a job Abroad. Drawing up and Filling in Documents		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Защита проектов по теме		
	3	Реферирование базового текста		
	4	Лексико-грамматический анализ текста		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 5.3. Бизнес туры за границу	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Business Trip Abroad		*2*
	Практические занятия:		*4*	
	1	Фонетический практикум		
	2	Ролевая игра		
	3	Выполнение упражнений на языковую и контекстуальную догадку		
	4	Работа с тематическим текстом		
	5	Работа с диалогическими единствами		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 5.4. Речевая деятельность по темам: «Приглашения»	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Formal and Informal Correspondence. Invitations. Wishes. Business Talks		*2*
	Практические занятия:		4	
	1	Фонетический практикум		
	2	Защита проектов по теме		
	3	Выполнение упражнений на языковую и контекстуальную догадку		
	4	Работа с тематическим текстом.		
	5	Работа с диалогическими единствами		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			

	Контрольная работа *(не предусмотрена)*		
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*		
Тематика курсовой работы (проекта) *(не предусмотрены)*			
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрены)*			
	Всего	**118**	

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка, библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект нормативно-справочной информации.
- Технические средства обучения:
- магнитофоны,
- компьютеры и проекционная установка,
- видео- и аудио средства.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Шляхова В.А., Герасина О.Н., Герасина Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 296 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60382.html.— ЭБС «IPRbooks»3. Кравченко А.П. Немецкий язык для колледжей [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.П. Кравченко— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.— 463 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59394.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительные источники:

1. Ермакова В.И. Русский язык для экономистов и финансистов в тестах, таблицах, схемах, упражнениях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ермакова В.И.— Электрон. текстовые данные. — Алматы: Альманах, 2016. — 251 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69283.html. — ЭБС «IPRbooks».

2. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Шляхова В.А., Герасина О.Н., Герасина Ю.А.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2014. — 296 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24770.html. — ЭБС «IPRbooks»языка. – М.: «Нестор Академик Паблишерз». 2010. – 475 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	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.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

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		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.04 Физическая культура» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 832.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

Разработчики:

Салтамурадова Х.М., преподаватель

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.04 Физическая культура»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОГСЭ.04 Физическая культура» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально - экономический цикл.

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОГСЭ.04 Физическая культура» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**118**
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	118
контрольные работы	-
Промежуточная аттестация	*зачёт*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОГСЭ.04 Физическая культура»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	**2**		**3**	**4**
Раздел 1. Учебно-методический			**22**	
Тема 1.1. Методы и способы формирования умений и навыков средствами физической культуры	**Содержание учебного материала**		**22**	
	1	Методика составления и проведения самостоятельных занятий физическими упражнениями гигиенической и профессиональной направленности. Методика активного отдыха в ходе профессиональной деятельности по избранному направлению. Физические упражнения для профилактики и коррекции нарушения опорно-двигательного аппарата; зрения; профессиональных заболеваний. Комплексы утренней, вводной и производственной гимнастики с учетом направления будущей профессиональной деятельности обучающихся. Методика самоконтроля за уровнем развития профессионально значимых качеств и свойств личности. Массаж и самомассаж при физическом и умственном утомлении.		*2*
	Практические занятия:		22	
	1	Методика составления и проведения самостоятельных занятий физическими упражнениями гигиенической и профессиональной направленности.		
	2	Методика активного отдыха в ходе профессиональной деятельности по избранному направлению.		
	3	Выполнение физических упражнения для профилактики и коррекции нарушения опорно-двигательного аппарата.		
	4	Выполнение физических упражнений направленных на профилактику профессиональных заболеваний.		
	5	Выполнение физических упражнений для коррекции зрения.		
	6	Проведение комплексов утренней, вводной и производственной гимнастики с учетом направления будущей профессиональной деятельности обучающихся.		
	7	Самооценка и анализ выполнения обязательных тестов состояния здоровья и общефизической подготовки.		

	8	Методика проведения самоконтроля за уровнем развития профессионально значимых качеств и свойств личности.		
	9	Определение уровня здоровья (по Э.Н. Вайнеру).		
	10	Массаж и самомассаж при физическом и умственном утомлении.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Раздел 2. Учебно-тренировочный			**96**	
Тема 2.1. Техника выполнения и методика обучения двигательным действиям на занятиях легкой атлетики.	**Содержание учебного материала.**		**26**	
	1	Бег и беговые упражнения. Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги». Прыжки в высоту способами: перешагивания. Метание гранаты. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой.		*2*
	Практические занятия:		26	
	1	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой.		
	2	Кроссовая подготовка. Бег на дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши).		
	3	Техника выполнения и методика обучения высокому и низкому старту.		
	4	Техника выполнения и методика обучения бегу на короткие дистанции: стартовый разгон, бег по дистанции, финиширование. Бег на дистанцию 100 м; 200м; 400м.		
	5	Техника выполнения и методика обучения эстафетному бегу 4×100 м; 4×400 м.		
	6	Техника выполнения и методика обучения прыжку в длину с разбега способом «согнув ноги».		
	7	Техника выполнения и методика обучения прыжку в высоту способом перешагивания.		
	8	Техника выполнения и методика обучения метанию гранаты. Метание гранаты весом 500 г (девушки) и 700 г (юноши).		
	9	Техника выполнения и методика обучения метания копья.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.2. Техника выполнения и	**Содержание учебного материала.**		**26**	
	1	Двигательные действия в баскетболе: ловля и передача мяча, ведение, броски мя-		*2*

методика обучения двигательным действиям на занятиях по спортивным играм		ча, приемы овладения мячом, прием техники защиты. Правила игры. Техника безопасности на занятиях по баскетболу.		
	2	Двигательные действия в волейболе: стойки, перемещения, передача и прием мяча, подача, нападающий удар. Правила игры. Техника безопасности на занятиях по волейболу.		
	Практические занятия:		26	
	1	Баскетбол. Техника безопасности.		
	2	Техника выполнения и методика обучения ловли и передачи мяча на занятиях по баскетболу.		
	3	Техника выполнения и методика обучения передачи мяча на занятиях по баскетболу.		
	4	Техника выполнения и методика обучения броску: с места; в движении; прыжком на занятиях по баскетболу.		
	5	Техника выполнения и методика обучения приемам овладения мячом: вырывание; выбивание на занятиях по баскетболу.		
	6	Техника выполнения и методика обучения приемам защиты: перехват; накрывание на занятиях по баскетболу.		
	7	Техника выполнения и методика обучения: передвижения, прыжки, остановки и повороты. Техника броска мяча в корзину.		
	8	Техника игры в нападении.		
	9	Игра в баскетбол по упрощенным и по правилам игры.		
	10	Волейбол. Техника безопасности.		
	11	Техника выполнения и методика обучения стойкам и перемещениям на занятиях волейболу.		
	12	Техника выполнения и методика обучения приемам и передачам мяча: сверху двумя руками; снизу двумя руками; одной рукой в нападении на занятиях по волейболу.		
	13	Техника выполнения и методика обучения подачи мяча: нижняя боковая и нижняя подача свечой.		
	14	Техника выполнения и методика обучения подачи мяча: нижняя и верхняя прямая.		
	15	Техника выполнения и методика обучения нападающему удару на занятиях по волейболу.		

	16	Совершенствование техники подачи мяча.		
	17	Игра в волейбол по упрощенным и по правилам игры.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.3. Техника выполнения и методика обучения двигательным действиям на занятиях гимнастики	**Содержание учебного материала.**		**26**	
	1	Общеразвивающие упражнения без предмета и с предметами. Упражнения в равновесии. Висы и упоры. Акробатика. Опорный прыжок.		*2*
	Практические занятия:		26	
	1	Техника выполнения и методика обучения общеразвивающим упражнения: в паре с партнером; с гантелями, с набивными мячами, с мячом, обручем (девушки).		
	2	Методика проведения комплексов упражнений: для профилактики профессиональных заболеваний; для коррекции нарушений осанки; вводной и производственной гимнастики.		
	3	Техника выполнения и методика обучения упражнениям в равновесии на повышенной опоре: равновесия; разновидности шагов и бега; повороты; прыжки; соскок.		
	4	Техника выполнения и методика обучения упражнениям в висах и упорах на параллельных и разновысоких брусьях, перекладине, гимнастической стенке.		
	5	Техника выполнения и методика обучения акробатическим упражнениям: кувырку; стойке на лопатках, руках, голове; мосту; перевороту боком.		
	6	Техника выполнения и методика обучения опорному прыжку через козла и коня.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			

Тема 2.4. Техника выполнения и методика обучения двигательным действиям на занятиях плавания	**Содержание учебного материала.**		**18**	
	1	Специальные подготовительные, общеразвивающие и подводящие упражнения на суше. Плавание спортивным способом: кроль на груди; кроль на спине; брасс. Старты. Повороты, ныряние. Доврачебная помощь пострадавшему.		*2*
	Практические занятия:		18	
	1	Техника выполнения и методика обучения специальным подготовительным, общеразвивающим и подводящим упражнениям на суше.		
	2	Техника выполнения и методика обучения плаванию способом кроль на груди: движения рук, ног, туловища; дыхание. Плавание в полной координации. Плавание в умеренном и попеременном темпе до 600 м. Проплывание отрезков 25–100 м на время.		
	3	Техника выполнения и методика обучения плаванию способом кроль на спине: движения рук ног, туловища; дыхание,		
	4	Плавание в полной координации. Плавание в умеренном и попеременном темпе до 600 м. Проплывание отрезков 25–100 м на время.		
	5	Техника выполнения и методика обучения плаванию способом брасс: движения рук, ног, туловища; дыхание. Плавание в полной координации. Плавание в умеренном и попеременном темпе до 600 м. Проплывание отрезков 25–100 м на время.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
			Всего:	**118**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому Обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия спортивного комплекса:
Спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.

Технические средства обучения: музыкальный центр, аудиозаписи.

Оборудование учебного кабинета:
- бревно напольное - 1;
- козел гимнастический – 1;
- перекладина гимнастическая – 1;
- стенка гимнастическая – 1 на 5-6 человек;
- скамейка гимнастическая – 1 на 5-6 человек;
- палка гимнастическая – на каждого студента;
- скакалка – на каждого студента;
- мат гимнастический – 1 на 3-4 человека;
- акробатическая дорожка – 1;
- гимнастический подкидной мостик – 1;
- кегли – 1 на 5-6 человек;
- обруч пластиковый – на каждого студента;
- щит баскетбольный – 2;
- волейбольная стойка – 2;
- сетка волейбольная -1;
- мячи: малый теннисный, баскетбольные, футбольные – 1 на 3-4 человека;
- планка для прыжков в высоту - 1,
- стойка для прыжков в высоту -2;
- рулетка измерительная – 1;
- набор инструментов для подготовки прыжковых ям -1;
- секундомер -1;
- аптечка -1.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Орлова С.В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для абитуриентов/ Орлова С.В.— Электрон. текстовые данные.— Иркутск: Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодёжи и туризма, 2011.— 154 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15687.html.— ЭБС «IPRbooks».
2. Мельникова Ю.А. Оперативное планирование занятий физической культурой [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мельникова Ю.А., Гречко А.С.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2007.— 38 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64994.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительные источники:

Тристан В.Г. Физиологические основы физической культуры и спорта. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тристан В.Г., Корягина Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2001.— 96 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64982.html.— ЭБС «IPRbooks».
2. Физиологические технологии повышения работоспособности в физической культуре и спорте [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2014.— 110 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64984.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности*;* средства профилактики перенапряжения		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:*** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять	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.	Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения контрольных нормативов

документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей *(специальности)* применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет.

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения» разработана на основе:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет.

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

Разработчики:
Саитова Х.Х., преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 Психология общения

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в общий, гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

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

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**57**
в том числе:	
практические занятия	*37*
лабораторная работа	-
контрольные работы	*1*
Итоговая аттестация	*дифференцированный зачет*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.02 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Психология общения и взаимодействия людей			**40**	
Тема.1.1 Общение как предмет научного знания	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1	Понятие общения в психологии. Цели общения. Взаимосвязь общения и деятельности. Многоплановый характер общения. Содержание общения: обмен информацией, выработка единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание людьми друг друга. Полифункциональность общения.		*2*
	Практические занятия		6	
	1	Виды и уровни общения, формальное и неформальное общение		
	2	Модели и стили общения		
	3	Коммуникативный стиль личности		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема. 1.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.		*2*
	Практические занятия:		2	
	1	Имидж и самопрезентация.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена*			
Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		*2*
	Практические занятия:		5	
	1	Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий:		

		«Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема. 1.4 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Коммуникативная функция общения. Отработка навыков: «Анализ барьеров» (ситуационные задачи), «Перефразирование» Разбор техник эффективного общения.		
	Практические занятия:		4	
	1	Коммуникативная функция общения. Отработка навыков: «Анализ барьеров» (ситуационные задачи), «Перефразирование» Разбор техник эффективного общения.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 1.5. Психологические особенности общения	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Средства общения: вербальные и невербальные. Функции языка в речевом общении. Слушание в межличностном общении. Виды и функции слушания		*2*
	Практические занятия		4	
	1	Приемы эффективного слушания.		
	2	Коммуникативный практикум.		
	Лабораторная работа *не предусмотрена*			
	Контрольная работа *не предусмотрена*			
	Самостоятельная работа: *не предусмотрена*			
Тема 1.6. Роль и ролевые ожидания в общении	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Социальная роль как идеальная модель поведения. Виды социального взаимодействия		3
	Практические занятия:		4	
	1	Ролевое поведение личности в общении. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт.		
	2	Взаимное влияние людей в процессе общения		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Раздел 2. Психологические особенности публичного выступления			**12**	

Тема 2.1. Формы делового общения и их характеристики	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Публичные речи. Публичные презентации, аргументации и возражения.		2
	Практические занятия:		4	
	1	Архитектоника выступления. Неречевые компоненты публичного выступления. Язык выступающего. Контроль эмоций.		
	2	Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута, на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр. Диагностический инструментарий: ролевая игра «Незнайка» и др.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа:			
Тема 2.2 Техники и приемы эффективного общения	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Методы активного обучения общению. Групповая дискуссия - ведущий метод активного обучения общению. Брейнсторминг. Групповое интервью. Метод синектики. Метод Дельфы.		2
	Практические занятия:		4	
	1	Методы активного обучения общению. Групповая дискуссия - ведущий метод активного обучения общению. Брейнсторминг. Групповое интервью. Метод синектики. Метод Дельфы.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена*			
Раздел.3 Этические формы общения			**4**	
Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	**Содержание учебного материала**		**5**	
	1	Понятие этики и морали.		2
	Практические занятия:		2	
	1	Основные заповеди и принципы делового этикета.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа		2	
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрена*			
Тематика курсовой работы (проекта): *(не предусмотрена)*				
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрена)*				

Всего	**57**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета психологии.

Оборудование учебного кабинета:

- компьютер;
- проектор;
- интерактивная доска;
- наглядные пособия;
- разработки и рекомендации по дисциплине и видам занятий.

Технические средства обучения:

- аудиовизуальные, компьютерные, телекоммуникационные материалы.

3.2. Информационное обеспечение обучения
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Афанасьева, Е. А. Психология общения. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Психология делового общения» / Е. А. Афанасьева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 106 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19277.html

2. Афанасьева, Е. А. Психология общения. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие по курсу «Психология делового общения» / Е. А. Афанасьева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 126 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19278.html

Дополнительные источники:

1. Белова, Ю. А. Психология. Часть 1. Прикладные аспекты общей и возрастной психологии и психологии общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. А. Белова. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 129 c. — 978-5-93252-267-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12702.html

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 студентами индивидуальных заданий, проектов или исследований.

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

основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:*** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей *(специальности)* применять средства информационных технологий для решения профессиональных	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.	Оценка результатов выполнения практической работы

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		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.065 Русский язык и культура речи» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

Разработчики:

Саитова Х.Х., преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	4
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	6
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	14
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «об образовании в Российской федерации»).

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

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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,	**Умения:** – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	руководством, клиентами.	**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 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 интересующие профессиональные темы

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**34**
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	*14*
контрольные работы	-
Итоговая аттестация	*Дифференцированный зачет*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Наука о русском языке		**2**	
Тема 1.1. Русский язык в современном мире	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. 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. Понятие о русском литературном языке и языковой норме.		2
	Практическая работа *(не предусмотрена)*		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*			
Раздел 2. Язык и речь		**8**	
Тема 2.1. Текст и его структура.	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Текст и его структура. Смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение.		3
	Практическая работа	2	
	1. Лингвостилистический анализ текста.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*			
Тема 2.2. Понятие речевой коммуникации, виды речевой деятельности	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Литературно-языковые нормы и их критерии. Система норм русского литератур - ного языка. Книжная и разговорная разновидности литературного языка. Изменение словарного состава, орфоэпических норм, грамматического строя языка.		2
	Практические занятия:*(не предусмотрены)*		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		

	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*			
Тема 2.3. Функциональные стили литературного языка	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Функциональные стили литературного языка: разговорный, научный, официально-деловой, публицистический, художественный; сфера их использования, их языковые признаки, особенности построения текста разных стилей.		2
	Практическая работа	2	
	1. Работа с текстами разных стилей.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*			
Тема 2.4. Понятие культуры речи, качества хорошей речи.	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Понятие культуры речи, качества хорошей речи (богатство словарного запаса, правильность, точность, выразительность, чистота, уместность употребления языковых средств). Культура речи как неотъемлемая часть общей культуры человека. Основные характеристики культуры речи. Выразительные средства языка.		3
	Практическая работа	2	
	1. Цели изучения русского литературного языка. Понятие культуры речи.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*			
Раздел 3. Лексика и фразеология		**8**	
Тема 3.1. Слово, его лексическое значение. Однозначные и многозначные слова	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Слово, его лексическое значение. Слово в лексической системе языка. Лексическое и грамматическое значения слова. Многозначность слова. Прямое и переносное значение слова. Русская лексика с точки зрения ее происхождения (исконно русская лексика, заимствованная лексика, старославянизмы). Лексика с точки зрения ее употребления: нейтральная лексика, книжная лексика, лексика устной речи (жаргонизмы, арготизмы, диалектизмы).		2
	Практические занятия:*(не предусмотрены)*		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*			
Тема 3.2.	**Содержание учебного материала**	**2**	

Синонимы, антонимы, омонимы и паронимы. Понятие антитезы.	1.	Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы и их употребление. Понятие антитезы.		2
	Практическая работа		2	
	1.	Активный и пассивный словарный запас.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*				
Тема 3.3 Метафора, метонимия как выразительные средства языка	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1.	Метафора, метонимия как выразительные средства языка.		2
	Практические занятия:*(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*				
Тема 3. 3. Фразеологизмы и их особенности		**Содержание учебного материала**	**2**	
	1.	Русские пословицы и поговорки. Фразеологизмы. Отличие фразеологизма от слова. Употребление фразеологизмов в речи. Афоризмы. Лексические и фразеологические словари.		2
	Практическая работа		2	
	1.	Исправление лексических ошибок и ошибок в употреблении фразеологизмов.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*				
Раздел 4. Фонетика и орфоэпия. Графика и орфография.			**6**	
Тема 4.1. Звуки речи. Фонема, фонетический разбор слова	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1.	Ударение словесное и логическое. Роль ударения в стихотворной речи. Интонационное богатство русской речи. Фонетический разбор слова. Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения. Произношение гласных и согласных звуков, произношение заимствованных слов. Использование орфоэпического словаря.		2
	Практическая работа		1	
	1.	Особенности русского ударения. Орфоэпические нормы русского литературного языка.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			

	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*				
Тема 4.2. Принципы русской орфографии, графика	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1.	Принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, дифференцирующий, историко-традиционный; графика.		2
	Практическая работа		1	
	1.	Правописание букв е и о после шипящих и ц.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*				
Тема 4.3. Правописание приставок	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1.	Правописание приставок пре-, при-. Правописание приставок на З - / С -.		2
	Практическая работа		1	
	1.	Правописание ы и и.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*				
Раздел 5. Морфемика			**2**	
Тема 5.1. Состав слова. Способы словообразования	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1.	Понятие морфемы как значимой части слова. Многозначность морфем. Синонимия и антонимия морфем. Морфемный разбор слова. Способы словообразования.		2
	Практическая работа		1	
	1.	Словообразовательный анализ слова.		
	2.	Правописание морфем. Чередующиеся гласные в корнях слов.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*				
Раздел 6. Морфология			**8**	
Тема 6.1. Самостоятельные части речи. Имя существительное	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1.	Самостоятельные части речи. Имя существительное. Лексико-грамматические разряды имен существительных. Род, число, падеж существительных. Склонение имен существительных.		2

	Практические занятия:*(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*				
Тема 6.2. Глагол. Наречие	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1.	Глагол. Грамматические признаки глагола. Наречие. Грамматические признаки наречия.		1
	Практические занятия:*(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*				
Тема 6.3. Имя прилагательное. Имя числительное. Местоимение	**Содержание учебного материала**		**1**	
	1.	Имя прилагательное. Лексико-грамматические разряды имен прилагательных. Лексико-грамматические разряды имен числительных. Местоимение. Значение местоимения.		1
	Практические занятия:*(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*				
Тема 6.4. Причастие и деепричастие	**Содержание учебного материала**		**1**	
	1.	Причастие как особая форма глагола. Образование действительных и страдательных причастий. Правописание суффиксов и окончаний причастий. Деепричастие как особая форма глагола. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида.		3
	Практическая работа *(не предусмотрена)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*				
Тема 6.5. Служебные части речи	**Содержание учебного материала**		**1**	
	1.	Предлог как часть речи. Правописание предлогов. Правописание союзов. Частица как часть речи. Правописание частиц.		2
	Практическая работа *(не предусмотрена)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			

Самостоятельная работа студентов *(не предусмотрена)*		
Дифференцированный зачет	**1**	
Всего:	**34**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Русский язык»

Оборудование учебного кабинета:
Рабочее место преподавателя;
Посадочные места обучающихся;
Учебная доска.

Учебно-наглядные пособия:
Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки, дидактический материал по разделам и темам программы.

Учебно-наглядные пособия:
- комплект учебников по дисциплине «Русский язык»;
- лекционные материалы по дисциплине;
- фонд оценочных средств по дисциплине;
- раздаточный дидактический материал;
- индивидуальные карточки;
- презентации учебного материала.

Технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.
- Техническиесредстваобучения:
- Персональныйкомпьютер;
- Видеопроектор;
- Акустическаясистема

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Горлова Е.А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Горлова Е.А., Журавлёва О.В.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 216 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29793.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительные источники:

1. Крылова М.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: практикум/ Крылова М.Н.— Электрон. текстовые данные.— Зерноград: Азово-Черноморская государственная агроинженерная академия, 2013.— 69 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21921.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Лапынина Н.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций/ Лапынина Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 161 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22667.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать***: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 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	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 правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:*** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей *(специальности)* 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	Осуществление трудовой функции с использованием актуальной нормативно-правовой документации, современной научной и профессиональной терминологии; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.	Оценка результатов выполнения практической работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.07 ЧЕЧЕНСКАЯ ТРАДИЦИОННАЯ КУЛЬТУРА И ЭТИКА

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.07 Чеченская традиционная культура и этика» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский Государственный Университет им. А.А. Кадырова»

Разработчики:
Цукаева М.Р., преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.07 Чеченская традиционная культура и этика

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «Чеченская традиционная культура и этика» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОГСЭ.07 Чеченская традиционная культура и этика» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

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.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**46**
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
Итоговая аттестация	*дифференцированный зачет*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОГСЭ.07 Чеченская традиционная культура и этика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Оьздангалла а, дахарехь цо лело маь1на а.			**26**	
Тема 1.1 Д1адолор	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Оьздангалла а, г1иллакх а бохучу дешнийн маь1на		*2*
	2	Д. Амагов дийцар «Воккхачу стеган дийцар»		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 1.2 Нохчийн къоман оьздагаллин коьрта мехаллаш	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Оьздангаллин синмехаллаш		*2*
	2	Доттаг1алла, Къонах		
	3	Оьзда яхь, харц яхь. Бадуев С. дийцар «Баудди»		
	Практические занятия		4	
	1	Оьзда яхь, харц яхь.		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 1.3 Адам а, цуьнан г1иллакхаш а	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Стеган оьздангалла		*2*
	2	Вуонехь, тезетахь лело дезаш долу г1иллакхаш		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 1.4 Доьзал а, бераш кхетош-кхиор а	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Захало дийцар		*2*
	2	Сценари «Нохчийн синкъерам»		

	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 1.5 Нохчийн оьздагаллехь 1аламца а, къинхьегамца а, йолу юкъаметтигаш	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1	Ц1ахь долчу хьайбанийн доладар		*2*
	2	Даймахке болу безамах лаьцна		
	3	Халкъан новелла «Ненан б1аьрхиш»		
	Практические занятия:		4	
	1	*Хьешаца лело деза г1иллакхаш, книга Л. Ильясов Тени вечности*		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Раздел 2. Ислам а, нохчийн г1иллакх-оьздангалла а			**12**	
Тема 2.1 Ислам	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Ислам, иман а, ихьсан а.		*2*
	2	Суннат		
	Практические занятия		2	
	1	*Кунта – Хьаьжин хьехамаш*		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 2.2 Дин а, г1иллакх а.	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Динний, гIиллаккхий вовшахкъасто йиш ца хиллар		*2*
	2.	Нохчийчохь баьхначу устазийн оьздангаллин сурт-сибат		
	Практические занятия		4	
	1	Динний, гIиллаккхий вовшахкъасто йиш ца хиллар		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Раздел 3. Зама а, оьздангаллехь болу къоман кхетам			**8**	

хийцабалар а				
Тема 3.1 Советан 1едал т1едале хьалхара мур	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Мехкан кхел		*2*
	2	Хийцамаш нохчийн г1иллакх-оьздангаллехь Шемалан заманахь		
	Практические занятия:		2	
	1	*Шейх Мансур, книга Л. Ильясов Тени вечности*		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 3.2 Советан 1едал т1едеанчул т1аьхьа	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Ц1ерадахар		*2*
	2.	Хийцамаш оьздангаллехь хийрачу махкахь		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тематика курсовой работы (проекта): *(не предусмотрена)*				
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрена)*				
Всего:			**46**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета
Оборудование учебного кабинета
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- пособия.

Технические средства обучения:
- мультимедийный проектор;
- компьютеры;
- принтер;
- внешние накопители информации;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно – методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

«Нохчийн г1иллакх-оьздангалла», М. Ахмадов, Издательство «Седа», Грозный-Санкт-Петербург, 2002 г.

Дополнительные источники:

1. «Вайнамалш», А. Айдамиров, «Книжни издательство», Грозный ГУ, 2003 г.
2. «Чеченцы: история и современность», Ю.А. Айдаева, Издательство «Мир дому твоему», Москва, 1996 г.
3. «Къизаллин лорах», В. Янгульбаев, «Книжни издательство», Соьлжа-Г1ала, 2008 г.

Интернет-ресурсы:
http://www.chechnyafree.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать***: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста;	понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности;	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:*** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей *(специальности)* профессиональные темы	демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками;	Оценка результатов выполнения практической работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.08 ИСТОРИЯ ЧЕЧНИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ. 08 История Чечни» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет

им. А.А. Кадырова»

Разработчики:

Тужуева Х.Х. преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет

им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 08 История Чечни

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОГСЭ. 08 История Чечни» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «об образовании в Российской федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОГСЭ. 08 История Чечни» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

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

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**38**
в том числе:	
практические занятия	10
лабораторная работа	-
контрольные работы	-
Итоговая аттестация *Дифференцированный зачет*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 08 История Чечни

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект).	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение.	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1 Понятие «Древняя история». Общая историко-географическая характеристика Кавказа и Чечни. Исторические источники**.**		*2*
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 1. Чечня в эпоху расцвета первобытно-общинного строя.	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1 Чечня в древности. Эпоха камня на территории Чечни.		*2*
	2 Чечня в медно-бронзовом и железном веке.		
	3 Чечня и древние кочевники VII в. до н. э. – IV в. н. э.		
	4 Хозяйство, общественный строй и культура древних чеченцев.		
	Практические занятия:	1	
	1 Хозяйство, общественный строй и культура древних чеченцев.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 2. Раннесредневековая Чечня (V-XII вв.)	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1 Раннесредневековая чеченская народность. Аланы и чеченцы.		*2*
	2 Тюркоязычные кочевые племена и вайнахи.		
	3 Арабские завоеватели на Северо-Восточном Кавказе. Арабы, ислам и вайнахи.		
	4 Взаимоотношения нахов с кочевниками и народами Кавказа. Зарождение русско-чеченских отношений (VII-X века н.э.).		
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 3.	**Содержание учебного материала**	**2**	

Чечня в период иноземного нашествия (XIII-XV вв.)	1	Социально-экономическое положение чеченцев в XIII-XV вв.		*2*
	2	Борьба чеченцев против чингизидов.		
	3	Тимур в Чечне и на Северном Кавказе. Борьба местных народов за независимость.		
	4	Взаимоотношения чеченцев с народами Кавказа и Руси.		
	5	Культура чеченцев в XIII-XV вв.		
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 4. Чечня в XVI.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Этническая ситуация в Чечне на рубеже XV-XVI вв. и расселение вайнахов в XVI в. Развитие экономики и социальных отношений.		*2*
	2	Класс феодалов. Крестьяне – общинники. Социальные конфликты.		
	3	Взаимоотношения чеченцев с народами Кавказа и России: чечено-дагестанские, чечено-грузинские взаимоотношения.		
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 5. Чечня в XVII в.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Социально-экономическое развитие, общественно-политическая обстановка и социальный строй Чечни в XVII веке.		*2*
	2	Чечня в международных отношениях Кавказа в XVII века.		
	3	Культура Чечни в XVII веке. Утверждение ислама в Чечне.		
	Практические занятия:		1	
	1	Общественно-политическая обстановка и социальный строй Чечни в XVII веке.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 6. Чечня в XVIII в.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Социально-экономическое развитие Чечни в XVIII веке.		*2*
	2	Общественно-политический строй Чечни в XVIII в.		

	3	Антифеодальная и антиколониальная борьба на территории Чечни в XVIII веке. Особенности и отличительные черты восстаний крестьян в первой и во второй половине XVIII в.		
	4	Народная борьба в Чечне и на Северном Кавказе под предводительством Шейха – Мансура в 1785-1791 гг.		
	5	Взаимоотношения чеченцев с Россией и кавказскими народами в XVIII в		
	Практические занятия:		1	
	1	Народная борьба в Чечне и на Северном Кавказе под предводительством Шейха – Мансура в 1785-1791 гг.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 7. Чечня в первой половине XIX века.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Социально-экономическое развитие Чечни в первой половине XIX века.		*2*
	2	Российско-чеченские отношения в начале XIX века.		
	3	Чечня в «ермоловский» период кавказской политики России (1816-1826 гг.).		
	4	Военно-политическая деятельность Бейбулата Таймиева.		
	Практические занятия:			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 8. Народно-освободительное движение в Чечне в период Имамата.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Чечня – центр освободительного движения. Всеобщее восстание 1840 года в Чечне.		*2*
	2	Ичкеринское сражение 1842года. Даргинская экспедиция. Борьба восставших горцев в 1843-1845 гг.		
	3	Имамат Шамиля. Спад народно-освободительного движения горцев.		
	Практические занятия:		1	
	1	Имамат Шамиля.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 9.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Социально-экономическое развитие Чечни в 60-90-е гг. XIX века.		*2*

Чечня во второй половине XIX века.	2	Административная, судебная и аграрная реформы в Чечне в 60-х годах XIX века.		
	3	Крестьянские движения в Чечне в 60-70-х гг. XIX века.		
	4	Переселение чеченцев на территорию Османской империи.		
	Практические занятия:		1	
	1	Переселение чеченцев на территорию Османской империи.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 10. Культура и общественный быт чеченцев в XIX веке	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Материальная культура чеченцев. Духовная культура чеченцев.		*2*
	2	Общественный быт чеченцев.		
	Практические занятия:		1	
	1	Общественный быт чеченцев.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 11. Чечня в начале XX века (1900-1916 года).	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Социально-экономическое и политическое развитие в начале XX века.		*2*
	2	Чечня в первой российской (русской) революции 1905 -1907гг. гг.		
	3	Стихийные крестьянские выступления. Абречество.		
	4	Чечня в годы Первой мировой войны.		
	5	Просвещение, здравоохранение, культура.		
	Практические занятия:		1	
	1	Чечня в годы Первой мировой войны.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 12. Чечня в период Февральской революции и Гражданской войны.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Общественно-политическая обстановка после Февральской революции.		*2*
	2	Гражданская война на Тереке (июнь 1918-февраль 1919годов).		
	Практические занятия:		1	
	1	Гражданская война на Тереке.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			

	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 13. Становление государственности и развитие Чечни в 1920-1941 гг.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Национально-государственное строительство.		*2*
	2	Развитие промышленности и сельского хозяйства.		
	3	Культурное строительство.		
	Практические занятия:		1	
	1	Развитие промышленности и сельского хозяйства.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 14. Чечня в годы Великой Отечественной войны.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Чечня в период Великой Отечественной войны.		*2*
	2	Депортация чеченцев и ингушей. Ликвидация национальной государственности.		
	Практические занятия:		1	
	1	Депортация чеченцев и ингушей.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 15. Чечня в 1957-1991 годах.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Восстановление ЧИАССР. Экономическое развитие. Общественная жизнь.		*2*
	2	Чечено-Ингушетия в 1985-1991 гг.		
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 16. Чеченская Республика на рубеже XX- XXI веков.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Чеченский кризис. Хасав-юртовские соглашения.		*2*
	2	Военные действия в 1999-2001 гг.		
	3	Укрепление политической стабильности и ускорение восстановительных процессов.		
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			

Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тема 17. Чечня на пути к возрождению.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Формирование федеральных и республиканских органов власти.		*2*
	2	Деятельность руководства Чеченской Республики во главе с А-Х.А Кадыровым по прекращению военных действий и восстановление экономики и социальной сферы.		
	3	Избрание Р.А. Кадырова Президентом Чеченской Республики. Укрепление политической стабильности и ускорение восстановительных процессов.		
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа: *(не предусмотрена)*				
Тематика курсовой работы (проекта) (не предусмотрены)				
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (не предусмотрена)				
Всего:			**38**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-комплект учебно-наглядных пособий.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Амирханов Х.А. Чохское поселение: Человек и его культура в мезолите и неолите горного Дагестана. М., 1987.
2. Гаджиев М.Г Раннеземледельческая культура Северо-Восточного Кавказа. Эпоха энеолита и ранней бронзы. М., 1991.
3. История народов Северного Кавказа с др. времен до конца XVIII в.М.,1988.
4. История первобытного общества: эпоха первобытной родовой общины. М., 1986.
5. История Чечни с древнейших времен до наших дней. Грозный, 2006. Т.I
6. Марковин В.И., Мунчаев Р,М, Северный Кавказ. Очерки древней и средневековой истории и культуры. М. 2003.
7. Мунчаев Р.М. Кавказ на заре бронзового века. Неолит, энеолит, ранняя бронза. М.,1975.
8. Очерки истории Чечено-Ингушской АССР с древнейших времен по март 1917 г. Т. I, Грозный, 1967.
1. Багаев М. Страницы древней истории Чечни. Грозный,2012.
2. Дударев С.Л. Взаимоотношения племен Северного Кавказа с кочевниками Юго-Восточной Европы в предскифскую эпоху (IX - первая половина VII в. до н.э.). Армавир, 1999.
4. Крупнов Е.И. Древняя история Северного Кавказа. М., 1960.
5. Марковин В.И. В стране вайнахов. М., 1969.
6. Мифы народов Кавказа. Составитель М.Х. Багаев. Махачкала, 1999.
7. Очерк истории ЧИАССР. Грозный, 1967. Т.I.
1. Ахмадов Я.З. Очерки политической истории народов Северного Кавказа в XVI-XVII вв. Грозный, 1988
2. Багаев М.Х. О хозяйственной жизни вайнахов в раннем средневековье // Тезисы докладов IV Крупновский чтений по археологии Кавказа. Орджоникидзе, 1974.
5. Русско-чеченские отношения. Вторая половина - XVII в. Сб. док. Составитель Е.Н. Кушева. М., 1997
6. Хизриев Х.А. Из истории борьбы народов Чечено-Ингушетии и Ставрополья против Тимура // Вопросы истории Чечено-Ингушетии. Грозный, 1977.

7. Хизриев Х.А. Походы Тимура на Северо-Западный Кавказ и Центральный кавказ; его же. Из истории борьбы народов Чечено-Ингушетии и Ставрополья против Тимура//Вопросы истории Чечено-Ингушетии. Грозный, 1977.
8. Волкова Н.Г. Этнический состав населения Северного Кавказа. М, 1974.
9. Кушева Е.Н. Народы Северного Кавказа и их связи с Россией. Вторая половина XVI в. 30-е гг. XVII вв. М., 1963; и др.
10. Ахмадов Я.З. История Чечени с древнейших времен до конца XVIII в. М., 2001;
11. Исаева Т.И. К вопросу о занятиях населения Чечено-Ингушетии в XVII в. // Известия ГИНИИИЯЛ Т. 10. Ч. №. Вып. 1. Грозный 1974;
12. Сулейманов А. Топонимия Чечено-Ингушетии. Ч. 4. Грозный 1985;
13. Калоев Б.А. Земледелие народов Северного Кавказа. М., 1974, и др.
14. Гриценко Н.П. К вопросу о феодальных отношениях в Чечено-Ингушетии // Известия СКНЦВШ № 24. Ростов-на-Дону. 1976;
15. Исаева Т.А. Феодальные владения на территории Чечено-Ингушетии в XVII веке // Вопросы истории Чечено-Ингушетии (дореволюционный период). Грозный, 1977;
16. Ахмадов Я.З. Очерк исторической географии и этнополитического развития Чечни в XVI-XVIII веках.М.2009.
17. История народов Северного Кавказа с др. времен до конца XVIII в.М.,1988.
18. Ахмадов Ш.Б. Имам Мансур. Грозный, 2010.
19. Ахмадов Ш.Б. Чечня и Ингушетия в XVIII - начале XIX века. Элиста, 2002.
20. Чеченцы: история и современность. Под ред. Ю.А. Айдаева. М., 1996.
21. История народов Северного Кавказа с древнейших времен до конца XVIII века. М.,1988.
22. Культура Чечни. История и современные проблемы. М.,2006.
23. Хасиев С.А. Культура полеводства чеченцев и ингушей. Нальчик, 2004.
24. Абазатов М.А. Чечено-Ингушская АССР в Великой Отечественной войне Советского Союза. Грозный, 1973.
25. Гакаев Х.А. В годы суровых испытаний. Грозный, 1988.
26. Ибрагимов . История Чечни с древнейших времен до наших дней. Грозный, 2008. Т.2.
27. Ахмадов Я.З., Хасмагомадов Э.Х. История Чечни в XIX-XX вв. М., 2005.
28. Осмаев А.Д.Чеченская Республкиа в 1996-2006 гг. Хроника. Документы. Исследования. Нальчик, 2008.М.М., Ибрагимов М.М. Народы Северного Кавказа в годы ВОВ 1941-1945гг.М.,1997.

Дополнительные источники

1. История Чечни с древнейших времен до наших дней. Грозный. Т.2. 2008.
2. Колосов Л.Н. Очерки истории промышленности и революционной борьбы рабочих Грозного против царизма и монополий (1893-1917 гг.). Грозный, 1962.
3. Хасбулатов А.И. Чечено-Ингушетия накануне первой русской буржуазно-демократической революции. Грозный, 1963.
4. Хасбулатов А.И. Чечено-Ингушетия накануне и в период революции 1905 г. Грозный, 1991.
5. Гриценко Н.П. Классовая и антиколониальная борьба крестьян Чечено-Ингушетии на рубеже XIX-XX вв. Грозный, 1971.
6. Колосов Л.Н. Чечено-Ингушетия накануне Великого Октября (1907-1917 гг.). Грозный, 1965.
7. Абазатов М.А. Борьба трудящихся Чечено-Ингушетии за Советскую власть (1917-1920 гг.). Грозный, 1968.
8. Гойгова З.А-Г. Народы Чечено-Ингушетии в борьбе против Деникина. Грозный, 1963.
9. Филькин В.И. Северо-Кавказская краевая организация ВКП (б) в период строительства социализма (1926-1937 гг.). Грозный, 1975.

10. Попов А.Г. Социалистическое преобразование сельского хозяйства в Чечено-Ингушетии. Грозный, 1976.
11. Зоев С.О. Промышленность ЧИАССР за 50 лет советской власти. Грозный, 1972.
12. Джамбулатова З.К. Культурное строительство в советской Чечено-Ингушетии (1920-1940 гг.). Грозный, 1974.
13. Авторханов А. Убийство чечено-ингушского народа: Народоубийство в СССР. М., 1991.
14. Филькин В.И. Чечено-Ингушская партийная организация в годы Великой Отечественной войны Советского Союза. Грозный, 1960.
15. Абазатов М.А. Чечено-Ингушская АССР в Великой Отечественной войне Советского Союза. Грозный, 1973.
16. Ошаев Х.Д. Слово о полку чечено-ингушском. Нальчик, 2004.
17. Гакаев Х.А. В годы суровых испытаний. Грозный, 1988.
18. Ошаев Х.Д. Брест – орешек огненный. Грозный, 1990.
19. Ибрагимов Муса, Ибрагимов Мовсар. Чечня: через круги ада. Переселение и депортация чеченского народа. М. – Саратов, 2003.
20. Ахмадов Я.З., Хасмагомадов Э.Х. История Чечни в XIX-XX вв. М., 2005.
21. Актуальные проблемы социалистического строительства в Чечено-Ингушетии. Грозный, 1986.
22. Очерки истории Чечено-Ингушской АССР. Т. 2., Грозный, 1972.
23. Культура Чечни. История и современные проблемы. Грозный, 2002.
24. Тишков В.А., Беляева Е.А., Марченко Г.В. Чеченский кризис. М., 1995.
25. Данлоп Дж. Россия и Чечня: история противоборства. Корни сепаратистского конфликта. М., 2001.
26. Чечня от конфликта к стабильности. М., 2001.
27. Чеченская Республика (население, экономика, история). Все о Чечне и ее народе. Грозный, 1995.
28. Серебрянников В.В. Чеченский кризис. М., 1995.
29. Юшенков С. Война в Чечне и проблемы российской государственности и демократии. М., 1995.
30. Сигаури И.М. Очерки истории и государственного устройства чеченцев с древнейших времен. Т. 2. М., 2001.
31. Сигаури И.М. Очерки истории и государственного устройства чеченцев с древнейших времен. Т. 3. М., 2002.
32. Акаев В.Х. Суфизм и ваххабизм на Северном Кавказе. Махачкала, 1999.
33. Трошев Геннадий. Чеченский рецидив. Записки командующего. М., 2003.
34. Россия-Чечня: цепь ошибок и преступлений. М., 1998.
35. Ибрагимов Мовсар, Хатуев Ислам. Чеченская Республика в период Великой Отечественной войны. Нальчик, 2007.
36. Ахмадов Хизар. Правда и ложь о чеченской войне. Т.3. М., 1995, Т. 4. М., 1996.
37. Золотые звезды Чечено-Ингушетии. Грозный, 1985.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контрольи оценкарезультатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

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

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		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	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.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.01. Экономика организации» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет

им. А.А. Кадырова»

Разработчики:

Бакашева Л.А., преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет

им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	4
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	7
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	13
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОП.01 Экономика организации» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОП.01 Экономика организации» обеспечивает достижение обучающимися следующих **результатов:**

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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 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 интересующие профессиональные темы

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

		состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**89**
в том числе:	
практические занятия	33
лабораторная работа	-
контрольные работы	-
Итоговая аттестация в форме *дифференцированного зачета*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.01 Экономика организации»

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. Экономические основы функционирования субъектов хозяйствования		**30**	
Глава 1. Организация как хозяйствующий субъект	**Содержание учебного материала:**	**12**	
	1. Отраслевые особенности организации.		2
	2. Организация – важнейшее звено в решении основной экономической проблемы.		
	3. Организация – юридическое лицо, его признаки.		
	4. Предпринимательство – важнейший вид экономической деятельности. Формы и виды предпринимательства.		
	5. Порядок образования и ликвидации субъектов хозяйствования		
	Практические занятия:	4	
	1. Предпринимательство. Формы и виды предпринимательства.		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*		
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*		
Глава 2. Организации и внешняя среда	**Содержание учебного материала:**	**10**	
	1. Нормативные правовые аспекты, регламентирующие деятельность организации.		2
	2. Финансовое обеспечение деятельности организации.		
	4. Кредит как источник финансовых ресурсов организации.		
	Практические занятия:	4	
	1. Деятельность организации и ее внешняя среда.		
	2. Налоговая и таможенная системы.		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*		
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*		

Глава 3. Организация производства	**Содержание учебного материала:**		**8**	
	1.	Общая и производственная структура. Типы производственной структуры.		2
	2.	Производственный и технологический процесс: понятие, содержание и структура.		
	3.	Форма организации промышленного производства.		
	Практические занятия:		2	
	1.	Организация производства.		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			
Раздел 2. Ресурсы организации			**37**	
Глава 4. Производственные ресурсы: основной капитал	**Содержание учебного материала:**		**12**	
	1.	Понятие нематериальных активов: виды оценок и амортизации.		2
	2.	Основной капитал и его роль в производстве.		
	3.	Экономическая сущность и принципы аренды. Лизинг как форма аренды на длительный срок.		
	4.	Износ и амортизация основного капитала.		
	Практические занятия:		4	
	1.	Определение суммы амортизационных отчислений разными способами		
	2.	Производственная мощность: сущность, виды и факторы.		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			
Глава 5. Производственные ресурсы: оборотный капитал	**Содержание учебного материала:**		**9**	
	1.	Понятие оборотного капитала: роль, состав и структура.		2
	2.	Понятие материальных ресурсов. Показатели использования материальных ресурсов.		
	3.	Оборотные средства: их состав и структура. Собственные и заемные оборотные средства.		
	Практические занятия:		4	
	1.	Показатели эффективного использования оборотных средств.		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			

	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			
Глава 6. Персонал и его структура	**Содержание учебного материала:**		**8**	
	1.	Персонал хозяйствующего субъекта и его классификация.		2
	2.	Планирование кадров и их побор.		
	3.	Рабочее время и его использование. Бюджет рабочего времени.		
	Практические занятия:		2	
	1.	Персонал и его структура.		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			
Глава 7. Эффективность использования трудовых ресурсов	**Содержание учебного материала:**		**8**	
	1.	Нормирование труда. Виды норм и методы нормирования труда.		2
	2.	Мотивация труда. Трансформация системы оплаты труда.		
	3.	Фонд оплаты труда, его состав и структура.		
	Практические занятия:		2	
	1.	Показатели уровня производительности труда: выработка и трудоемкость.		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			
Раздел 3. Результаты деятельности организации			**22**	
Глава 8. Издержки производства и обращения. Цена в условиях рынка	**Содержание учебного материала:**		**6**	
	1.	Понятие и состав издержек производства и обращения.		2
	2.	Постоянные и переменные затраты. Безубыточный объем выпуска и продаж.		
	Практические занятия:		2	
	1.	Методы формирования цены. Виды и системы цен.		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			

Глава 9. Продукция организации и ее конкурентоспособность	**Содержание учебного материала:**		**8**	
	1.	Понятия «продукт» и «услуга»: методы и единицы измерения.		2
	2.	Программа выпуска и реализации продукции.		
	Практические занятия:		4	
	1.	Качество и конкурентоспособность продукции.		
	2.	Стоимостные результаты производства продукции (работ и услуг)		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			
Глава 10. Финансовые результаты деятельности организации	**Содержание учебного материала:**		**8**	
	1.	Доход организации, его сущность и значение.		2
	2.	Прибыль до налогообложения: состав и особенности формирования в современных условиях.		
	3.	Распределение и использование прибыли.		
	Практические занятия:		5	
	1.	Рентабельность организации.		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			
Тематика курсовой работы (проекта) *(не предусмотрены)*				
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрены)*				
Всего			**89**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины «ОП.01. Экономика организации» требует наличия учебного кабинета «Экономика».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Экономика организации»;
- сборники задач по дисциплине «Экономика организации»;
- методические указания к выполнению практических работ;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Володько О.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Володько О.В., Грабар Р.Н., Зглюй Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 400 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35573.html.— ЭБС «IPRbooks».
2. Арзуманова Т.И. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник/ Арзуманова Т.И., Мачабели М.Ш.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 237 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60554.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература

1. Шаркова А.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: практикум / Шаркова А.В., Ахметшина Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 120 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35331.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Забелина Е.А. Экономика организации. Учебная практика [Электронный ресурс]: пособие/ Забелина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.— 272 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67792.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «ОП.01. Экономика организации» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Умения: - 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; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного	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.

Знания: - 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 процессов; - 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 и методику их расчета.	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.	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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 СТАТИСТИКА

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.02 Статистика» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет

им. А.А. Кадырова»

Разработчики:

Увайсаева А.Г., преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет

им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 Статистика

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОП.02 Статистика» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОП.02 Статистика» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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 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 интересующие профессиональные темы

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**51**
в том числе:	
практические занятия	19
контрольные работы	
лекционные занятия	32
Итоговая аттестация	*Дифференцированный зачет*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.02 Статистика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Статистика как наука.			**12**	
Тема 1.1. Предмет и метод статистики.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Понятие предмета и метода статистики. Основные разделы статистики: общая теория статистики, демографическая статистика, экономическая статистика, социальная статистика, страховая статистика и т.д. Связь статистики с другими экономическими дисциплинами. Статистическая методология.		2
	Лабораторные работы *(не предусмотрено)*			
	Практические занятия		4	
	2	Связь статистики с другими экономическими дисциплинами.		
	Контрольные работы *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрено)*			
Тема 1.2. Организация государственной статистики в Российской Федерации.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Современная структура органов государственной статистики в Российской Федерации. Государственный комитет по статистике РФ, его функции. Принципы организации государственной статистики в РФ. Республиканские, областные (краевые), комитеты статистики, межрайонные, городские отделы статистики, их функции.		2
	Лабораторные работы *(не предусмотрено)*			
	Практические занятия*(не предусмотрено)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрено)*			
Раздел 2. Теория статистического наблюдения.			**6**	
Тема 2.1.	**Содержание учебного материала**		**6**	

Статистическое наблюдение. Формы статистического наблюдения.	1	Понятие о статистическом наблюдении. Статистическое наблюдение – первый этап статистического исследования. Объект и единица наблюдения. Программа наблюдения. Организационный план статистического наблюдения. Виды статистического наблюдения. Переписи – одна из форм специально организованного статистического наблюдения, их необходимость и значение. Регистр предприятия, его необходимость и значение. Виды статистического наблюдения в зависимости от времени регистрации фактов и степени охвата единиц совокупности. Статистическая отчетность – основная форма статистического наблюдения. Требования, предъявляемые к статистической отчетности в соответствии с Положением о порядке представления государственной статистической отчетности в РФ.		2
	Лабораторные работы *(не предусмотрено)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрено)*			
	Практические занятия		4	
	2	Виды статистического наблюдения.		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрено)*			
Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных. Наглядное представление статистических данных.			**6**	
Тема 3.1. Сводка и группировка статистических данных. Статистические таблицы. Графики.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Понятие статистической сводки и группировки. Задачи сводки, виды сводок. Группировка – основа научной обработки статистической информации. Понятие группировочного признака, виды группировок: типологические, структурные, аналитические. Статистические таблицы, их значение, правила построения статистических таблиц. Графическое изображение статистических данных и его значение. Основные элементы статистического графика. Правила построения столбиковых, линейных, секторных; диаграмм и картодиаграмм. Графическое изображение рядов распределения.		2
	Лабораторные работы *(не предусмотрено)*			
	Контрольные работы*(не предусмотрено)*			
	Практические занятия:		4	

	2	Группировка – основа научной обработки статистической информации.		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрено)*			
Раздел 4. Абсолютные и относительные величины в статистике.			**4**	
Тема 4.1. Статистический показатель и его виды. Исчисление различных видов относительных величин.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Понятие статистического показателя и его значение для изучения социально-экономических явлений. Виды статистических показателей. Абсолютные величины в статистике, их единицы измерения. Понятие относительных величин, их сущность. Взаимосвязь абсолютных и относительных величин. Виды относительных величин: выполнение плана, структуры, интенсивности уровня экономического развития, сравнения.		2
	Лабораторные работы *(не предусмотрено)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрено)*			
	Практические занятия:		4	
	2	Исчисление различных видов относительных величин.		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрено)*			
Раздел 5. Ряды динамики.			**4**	
Тема 5.1. Классификация рядов, правила их построения.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Понятие рядов динамики, их виды: интервальный, моментный и др. Уровни ряда динамики: начальный, конечный. Показатели рядов динамики: абсолютные изменения (+, -), темпы роста (снижения), средние темпы роста (снижения). Абсолютное значение одного процента прироста.		1
	Лабораторные работы *(не предусмотрено)*			
	Практические работы *(не предусмотрено)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрено)*			
Раздел 6. Средние величины и показатели вариации.			**4**	
Тема 6.1.	**Содержание учебного материала**		**4**	

Понятие и виды средних величин. Показатели вариации. Исчисление различных видов средних величин.	1	Понятие средней величины и ее значение для обобщения характеристик индивидуальных величин одного и того же вида. Виды средних величин и методы их расчета в зависимости от характера исходных данных. Обязательные условия для исчисления достоверной средней величины. Показатели вариации и их значение в статистике.		2
	Лабораторные работы *(не предусмотрено)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрено)*			
	Практические занятия:		2	
	2	Исчисление различных видов средних величин.		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрено)*			
Раздел 7. Экономические индексы.			**4**	
Тема 7.1. Понятие и виды индексов. Исчисление экономических индексов.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Понятие индексов, индивидуальные индексы, их виды и порядок исчисления. Понятие об индексируемой величине и со измерителей (весах). Агрегатная форма индекса – основная форма экономического индекса. Агрегатные формы индексов физического объема продукции, цен, стоимости, товарооборота в фактически действующих ценах. Ценные и базисные индексы. Взаимосвязь индексов.		2
	Лабораторные работы *(не предусмотрено)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрено)*			
	Практические занятия:		1	
	2	Исчисление экономических индексов.		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрено)*			
Раздел 8. Разделы статистики			**11**	
Тема 8.1 Статистика продукции. Издержки производства и обращения.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Понятие состава продукции промышленности, сельского хозяйства, строительства, транспорта и связи. Основные показатели промышленной продукции (валовая, товарная, реализованная, нормативно-чистая). Понятие издержек производства и обращения.		1
	Лабораторные работы *(не предусмотрено)*			
	Практические занятия *(не предусмотрено)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа обучающихся			

Тема 8.2. Демографическая статистика.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Понятие предмета и метода демографии (населения), объект демографии. Определение постоянного наличного населения. Естественное и механическое движение населения (прирост или убыль). Понятие трудоспособного возраста населения. Расчет уровня жизни населения.		1
	Лабораторные работы *(не предусмотрено)*			
	Практические занятия *(не предусмотрено)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрено)*			
Тема 8.3. Статистика трудовых ресурсов.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Показатели рынка труда и его задачи, содержание рынка труда (экономически активное население, структурная занятость по отраслям и профессиям). Показатели использования рабочего времени. Показатели занятости и безработицы. Баланс трудовых ресурсов. Среднесписочная численность работников.		1
	Лабораторные работы *(не предусмотрено)*			
	Практические работы *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрено)*			
Тема 8.4. Страховая статистика.	**Содержание учебного материала**		**3**	
	1	Значимость страхования в период развития рыночных отношений. Понятие страхового фонда. Экономическая категория страхования. Личное, имущественное страхование. Риск и страхование.		1
	Лабораторные работы *(не предусмотрено)*			
	Практические занятия *(не предусмотрено)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрено)*			
Тематика курсовой работы (проекта) *(не предусмотрены)*				
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрена)*				
Всего:			**63**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Статистика»

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий

Основные источники:

1. Балдин К.В. Общая теория статистики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Балдин К.В., Рукосуев А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 312 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5262.html.— ЭБС «IPRbooks».
2. Яковлева А.В. Экономическая статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Яковлева А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Экзамен, 2005.— 123 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/947.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительные источники:

1. Дарда Е.С. История статистики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дарда Е.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 69 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10692.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Васильева Э.К. Статистика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100)/ Васильева Э.К., Лялин В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 398 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8581.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, решения ситуационных задач, тестирования.

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

чтения текстов профессиональной направленности	лексики.	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:*** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко	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; 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.	Оценка результатов выполнения практической работы

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		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Менеджмент» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

Разработчики:

Басаева З.Д., преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОП.03 Менеджмент» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОП.03 Менеджмент» обеспечивает достижение обучающимися следующих **результатов:**

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**57**
в том числе:	
лекционные занятия	40
практические занятия	17
Итоговая аттестация *в форме дифференцированного зачета*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.03Менеджмент»

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. Основы менеджмента		**20**	
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	**Содержание учебного материала:**	**10**	
	1 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).		*1*
	Практические занятия: *(не предусмотрено)*		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*		
Тема 1.2. Организация и ее среда	**Содержание учебного материала:**	**10**	
	1 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.		*1*
	Практические занятия: *(не предусмотрено)*		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*		
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*		
Раздел 2. Функции менеджмента.		**20**	
Тема 2.1. Цикл менеджмента	**Содержание учебного материала:**	**4**	
	1 Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента. Связующие процессы.		*1*
	Практические занятия: *(не предусмотрено)*		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*		
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*		

Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива.	**Содержание учебного материала:**		**8**	
	1	Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования и организации работы подразделения.		*2*
	2	Организация взаимодействий в управлении. Понятие структура управления. Принципы построения организационной структуры управления.		
	Практические занятия		6	
	1	Построение и анализ организационной структуры управления конкретного предприятия. Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа*(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			
Тема 2.3. Мотивация сотрудников	**Содержание учебного материала:**		**4**	
	1	Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации.		*1*
	Практические занятия: *(не предусмотрено)*			
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			
Тема 2.4. Контроль в управлении	**Содержание учебного материала:**		**4**	
	1	Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующего действия.		*1*
	Практические занятия:		2	
	1	Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующего действия.		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			
Раздел 3. Методы управления			**17**	
Тема 3.1. Система методов управления	**Содержание учебного материала:**		**6**	
	1	Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.		*2*

	1	Значение психологических методов управления. Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения.		
	Практические занятия		4	
	1	Изучение 4-х типов темперамента, определение характера.		
	Практические занятия: *(не предусмотрено)*			
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			
Тема 3.2. Деловое общение	**Содержание учебного материала:**		**6**	
	1	Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации. Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения		*2*
	Практические занятия		4	
	1	Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций. Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления. Изучение основных понятий руководства. Разбор производственных ситуаций.		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			
Тема 3.3. Управленческое решение	**Содержание учебного материала:**		**2**	
	1	Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятий решений.		*1*
	Практические занятия: *(не предусмотрено)*			
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			
Тема 3.4. Руководство в организации.	**Содержание учебного материала:**		**3**	
	1	Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние. Неформальный лидер и работа с ним.		*1*
	Практические занятия:		1	
	1	Неформальный лидер и работа с ним.		
	Лабораторные занятия: *(не предусмотрено)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрено)*			
	Самостоятельная работа: *(не предусмотрено)*			

Тематика курсовой работы (проекта) *(не предусмотрены)*		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрена)*		
Всего:	**57**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Кандрашина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 200 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79827.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Безуглая Н.С. Инновационный менеджмент в схемах и таблицах [Электронный ресурс]: учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент»/ Безуглая Н.С., Дианова В.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 69 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78030.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительные источники:

1. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент»/ В.Я. Горфинкель [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 391 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20958.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Кушу С.О. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Экономика», «Менеджмент»/ Кушу С.О.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 65 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79918.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:*** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	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;	Оценка результатов выполнения практической работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.04 Документационное обеспечение управления» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет

им. А.А. Кадырова»

Разработчики:

Махашева Т.Х., преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет

им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 Документационное обеспечение управления

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОП.04 Документационное обеспечение управления» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОП.04 Документационное обеспечение управления» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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 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 интересующие профессиональные темы

		Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности
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; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**72**
в том числе:	
лекции	48
практические занятия	24
контрольные работы	-
Итоговая аттестация *Дифференцированный зачёт*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.04 Документационное обеспечение управления»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	**2**		**3**	**4**
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности.			**8**	
Введение	**Содержание учебного материала:**		**4**	
	1	Исторические этапы делопроизводства в России». Общероссийские классификаторы: ОКПО, ОКУД, ОРГН		*1*
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 1.1 Основные понятия документационного обеспечения управления	**Содержание учебного материала:**		**4**	
	1	Введение. Историческое происхождение документа и делопроизводства. Значение документов в управлении основные свойства документа и их функции в системе управления. Понятие «документ». Информация и документ. Классификация документов по виду оформления, по содержанию, по форме, по происхождению, по средствам фиксации, по срокам хранения. Материальные носители информации.		*1*
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Раздел 2. Система организационно - распорядительной документации.			**30**	
Тема 2.1 Требования к составлению и оформлению документов	**Содержание учебного материала:**		**8**	
	1	Понятие организационных документов. Основные требования к составлению организационных документов. Виды и структура организационно-правовых документов: учредительный договор, устав, штатное расписание, должностные инструкции и др. Понятие о распорядительных документах. Основные требования к составлению распорядительных документов. Виды и структура распорядительных документов: документы, издаваемые в организациях на основах единоначалия (приказы, распоряжения, указания) и документы, издаваемые на основе принятия коллегиальных решений (постановления, решения, протоколы		*2*

	Практические занятия:		4	
	2	Составление графического изображения формуляра – образца формата А4. Оформление организационного документа «Должностная инструкция»		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.2 Организационная документация.	**Содержание учебного материала:**		**8**	
	1	Характеристика, состав и содержание ГОСТа на систему ОРД. Унифицированная система ОРД. Требования к оформлению документов. Формуляр образец ОРД. Правила оформления реквизитов, регламентированных ГОСТом. Оформление и заполнение унифицированной формы организационного документа «Штатное расписание», оформление распорядительного документа «Приказ»		*2*
	Практические занятия:		4	
	2	Оформление и заполнение унифицированной формы организационного документа «Штатное расписание», оформление распорядительного документа «Приказ»		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.3 Распорядительная документация. Оформление документа «Протокол». Оформление документа «Акт»	**Содержание учебного материала:**		**4**	
	1	Оформление документа «Протокол». Оформление документа «Акт»		*2*
	Практические занятия:		2	
	2	Оформление документа «Протокол»; Оформление документа «Акт».		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.4 Информационно – справочная документация.	**Содержание учебного материала:** *(не предусмотрена)*		**6**	
	1	Понятие о справочно-информационных документах. Основные требования к составлению организационных документов. Виды и структура справочно-информационных документов: справки, служебные записки, акты и др.		*3*
	Практические занятия:		2	
	2	Оформление информационно-справочного документа «Докладная записка». Оформление информационно-справочного документа «Письмо».		

	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа:		2	
	3	тестовые задания.		
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.5 Документация по личному составу	**Содержание учебного материала:**		**4**	
	1	Основные требования к оформлению документации по личному составу. Документирование процесса движения кадров. Составление резюме. Оформление различных видов заявлений. Составление и оформление приказов по личному составу. Особенности составления трудовых контрактов. Правила оформления и ведения трудовых книжек, личных карточек и дел.		*2*
	Практические занятия:		2	
	2	Деловая ситуация: Оформление на работу. Правила приема документов при оформлении на работу		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Раздел 3. Договорно – правовая документация.			**20**	
Тема 3.1 Документы по снабжению и сбыту	**Содержание учебного материала:**		**12**	
	1	Основные требования к оформлению и заполнению документов по снабжению и сбыту		*2*
	Практические занятия:		2	
	2	Оформление документа «Договор купли-продажи». Оформление и заполнение унифицированной формы «Счет - фактуры».		
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 3.2 Финансовая документация	**Содержание учебного материала:**		**8**	
	1	Виды денежных и финансово-расчетных документов. Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов.		*2*
	Практические занятия:		2	
	2	Оформление и заполнение унифицированной формы «Платежное поручение». Составление и оформление бухгалтерской и финансово-расчётной документации.		

	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Раздел 4. Технология и принцип организации документооборота.			**12**	
Тема 4.1. Технология и принцип организации документооборота	**Содержание учебного материала:**		**6**	
	1	Принципы организации документооборота. Технология работы с документами. Формирование и хранение дел в делопроизводстве		*2*
	Практические занятия: *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа *((не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 4.2 Технология автоматизированной обработки документации	**Содержание учебного материала:**		**6**	
	1	Технология автоматизированной обработки документации. Поиск документов в справочно-правовой системе. Создание и отправка сообщений по электронной почте.		*2*
	Практические занятия:		4	
	2	Поиск документов в справочно-правовой системе. Создание и отправка сообщений по электронной почте.		
	Лабораторная работа *((не предусмотрена)*			
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тематика курсовой работы (проекта) *(не предусмотрено)*				
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрено)*				
Комплексный дифференцированный зачёт			**2**	
		Всего	**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета документационного обеспечения управления;

Лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности;

Оборудование учебного кабинета:

- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект унифицированных форм документации;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- компьютеры
- программное обеспечение общего назначения

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование (интерактивная доска),
- мультимедиапроектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Автоматизация и управление»/ А.С. Гринберг [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 391 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71213.html.— ЭБС «IPRbooks»

1. Пузыня Т.А. Практическое пособие по документационному обеспечению

управления [Электронный ресурс]/ Пузыня Т.А.— Электрон. текстовые данные.— Великие Луки: Великолукская государственная академия физической культуры и спорта, 2012.— 94 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45240.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительные источники:

1. Пузыня Т.А. Практическое пособие по документационному обеспечению управления [Электронный ресурс]/ Пузыня Т.А.— Электрон. текстовые данные.— Великие Луки: Великолукская государственная академия физической культуры и спорта, 2012.— 94 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45240.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Басаков М.И. Документационное обеспечение управления (Делопроизводство) [Электронный ресурс]: учебник/ Басаков М.И.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.— 351 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58924.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:*** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством,	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	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

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 контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	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	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.05 Финансы, денежное обращение, кредит» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

Разработчики:

Х.У. Акбулатова, преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 Финансы, денежное обращение, кредит

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОП.06 Финансы, денежное обращение, кредит» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «об образовании в Российской федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОП.05 Финансы, денежное обращение, кредит» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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 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 интересующие профессиональные темы
		Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности
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
ПК 1.3.		**Практический опыт:** в:

	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	– 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 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; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
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;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**68**
в том числе:	
практические занятия	34
лабораторная работа	-
контрольные работы	-
Итоговая аттестация *Дифференцированный зачет*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Финансы денежное обращение, кредит

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект).	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и функции денег. Денежное обращение.	**Содержание учебного материала**	**6**	
	1 Происхождение денег, их функции и роль в современной рыночной экономике. 2.Понятие денежного обращения, наличное и безналичное обращение. 3.Закон денежного обращения. 4.Инфляция, ее сущность и формы проявления. Виды и типы инфляции. Лабораторная работа не предусмотрена		2
	Практические занятия:	4	
	1 «Сущность и функции денег. Денежное обращение» Цель: закрепление представления о сущности и функциях денег. Расчет денежных агрегатов, скорости оборотов наличной денежной массы скорости оборотов безналичной денежной массы		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*		
Тема 2. Сущность финансов, их функции и роль в экономике.	**Содержание учебного материала**	**6**	
	1 Социально-экономическая сущность финансов. Функции финансов. Виды финансовых отношений. Финансовые ресурсы и источники их формирования.		2
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Практическое занятие: «Сущность финансов, их функции и роль в экономике». Цель: закрепление представления о сущности финансов, их функциях и роли в экономике. Формирование финансовых ресурсов	4	
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*		
Тема 3.	**Содержание учебного материала**	**6**	

Финансовая политика государства, управление финансами	1.	Финансовая политика в условиях рынка. Финансовый механизм, его структура и роль в реализации финансовой политики.2. Процесс управления финансами. Органы управления финансами в РФ.		2
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		-	
	Практическое занятие: «Финансовая политика государства, управление финансами». Цель: закрепление представления о финансовой политике государства. Органы управления финансами, Методические требования к формированию и реализации финансовой политики		4	
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 4. Финансовая система РФ	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	1. Финансовая система РФ. Характеристика сфер и звеньев финансовой системы. Задачи и функции органов управления финансами.		1
	Практические занятия:		-	
	1	«Финансовая система РФ». Цель: закрепление представления о финансовой системе государства. Сферы финансовой системы РФ.	4	
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 5. Социально-экономическая сущность и роль бюджета. Бюджетная система РФ.	**Содержание учебного материала**		**10**	
	1	Социально-экономическая сущность бюджета страны. Общее положение о структуре бюджета. 2.Бюджетное устройство. Бюджетная система РФ и ее уровни.3. Методы бюджетного регулирования. Межбюджетные отношения.		3
	Лабораторная работа: (*не предусмотрена)*		-	
	Контрольная работа: (*не предусмотрена)*		-	
	Практическое занятие: «Социально-экономическая сущность и роль бюджета. Бюджетная система РФ». Цель: закрепление представления о бюджетной системе государства. Анализ доходной и расходной частей бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ		4	
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			

Тема 6. Внебюджетные фонды РФ.	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1	Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. 2.Порядок формирования и использования средств внебюджетных фондов.		3
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		-	
	Практическое занятие №6: «Внебюджетные фонды РФ». Цель: закрепление представления о внебюджетных фондах государства. Отчисления в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования. Анализ структуры доходов и расходов ФСС, ФОМС, ПФ РФ		4	
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 7. Страхование как финансовая защита.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	1. Экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. 2.Классификация страхования. Структура страхового рынка.		2
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*		-	
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*			
	Практическое занятие: «Страхование как финансовая защита». Цель: закрепление представления о страховании. Проблемы страхования. Заполнение сравнительной таблицы по продолжительности жизни населения. Решение ситуационных задач.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 8. Рынок ценных бумаг.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Ценные бумаги. Структура и регулирование рынка ценных бумаг.		2
	Лабораторная работа *(не предусмотрена)*		-	
	Контрольная работа *(не предусмотрена)*		-	
	Практическое занятие: «Рынок ценных бумаг». Цель: закрепление представления о рынке ценных бумаг. Решение ситуационных задач. Заполнение таблицы динамики фондовых индексов		2	
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			

Тема 9. Банковская система РФ.	**Содержание учебного материала**		**10**	
	1	Банковская система РФ, ее структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. 3.Расчетно-кассовое обслуживание. Депозиты и вклады.		2
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		-	
	Практическое занятие: «Банковская система РФ». Цель: закрепление представления о банковской системе.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 10. Ссудный капитал и кредит.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Понятие ссудного капитала. Кредит: сущность и элементы. Основные формы и виды кредита.		2
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		-	
	Практическое занятие: «Ссудный капитал и кредит». Цель: закрепление представления о кредитной системе. Наращение и дисконтирование капитала. Простые, сложные проценты. Постоянная и переменная процентная ставка. Расчет дифференцированных и аннуитетных платежей.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тематика курсовой работы (проекта) *(не предусмотрены)*				
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрены)*				
		Всего:	**68**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета финансов, денежного обращения и кредитов корпус №2, ауд. №2.

Оборудование учебного кабинета: столы, стулья, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: стационарный проектор, экран, с доступом к сети Интернет (в том числе с помощью беспроводной сети WiFi).

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Список основной литературы

1. Нешитой А.С. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник/ Нешитой А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 640 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11004.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Свиридов О.Ю. Финансы, денежное обращение, кредит [Электронный ресурс]: 100 экзаменационных ответов/ Свиридов О.Ю., Лысоченко А.А.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2015.— 303 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59454.html.— ЭБС «IPRbooks».

Список дополнительной учебной литературы

1. Кузнецова Е.И. Финансы. Денежное обращение. Кредит [Электронный ресурс]: ученое пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и менеджмента/ Кузнецова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 687 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71069.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Мавлютов Р.Р. Финансы, денежное обращение и ипотека [Электронный ресурс]: методические указания по подготовке к практическим занятиям/ Мавлютов Р.Р.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2015.— 36 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44386.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает	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 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		Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других
Знание принципов финансовой политики финансового контроля		
Знание законов денежного обращения		
Знание сущности, видов и функций денег		
Знание основных типов и элементов денежной системы		
Знание видов денежных реформ		
Знание структуры кредитной и банковской системы		
Знание функции банков и классификации банковских операций		
Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики		
Знание структуры финансовой системы		
Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства		

Знание особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг	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.	видов текущего контроля
Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг		
Знание характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики		
Знание особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛАЖЕНИЕ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.06 Налоги и налогообложение» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

Разработчики:

Х.У. Акбулатова, преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 Налоги и налогообложение

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОП.06 Налоги и налогообложение» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «об образовании в Российской федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

дисциплина входит в профессиональный цикл

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОП.06 Налоги и налогообложение, обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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 взаимодействоват	**Умения:** – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	ь с коллегами, руководством, клиентами.	**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 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 интересующие профессиональные темы
		Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности

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
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	**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

	их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	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 - 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;	**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, ОКАТО, 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**91**
в том числе:	
практические занятия	31
лабораторная работа	-
контрольные работы	-
Итоговая аттестация	*Дифференцированный зачет*

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 06 Налоги и налогообложение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект).	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы законодательства РФ о налогах и сборах.		**10**	
Тема 1.1 Налоговая система РФ, понятие его и сущность налогов.	**Содержание учебного материала**	**6**	
	1 Налоговая система РФ, понятие его и сущность налогов. Нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения. Налоговый кодекс РФ. Характеристика элементов налоговой системы. Субъекты налоговой системы, их права и обязанности: налогоплательщики и плательщики сборов, налоговые агенты, налоговые органы.		2
	Практическая работа	2	
	1 Решение задач на определение суммы НДФЛ к перечислению в бюджет.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*		
Тема 1.2 Принципы построения налоговой системы, ее структура.	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1 Понятие налога и сбора. Система налогов и сборов. Виды налогов и сборов в РФ. Федеральные налоги и сборы. Региональные налоги и сборы. Местные налоги и сборы.		1
	Практическая работа	2	
	1 Решение задач на определение подоходного налога. Заполнение налоговой декларации 2-НДФЛ.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*		
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*		
Раздел 2. Основные виды федеральных налогов,		**56**	

методика их расчета.				
Тема 2.1. НДФЛ.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Налог на доходы физических лиц: плательщики, объекты налогообложения, особенности исчисления налоговой базы. Налоговый период. Доходы, не подлежащие налогообложению. Налоговые вычеты: стандартные, социальные, имущественные, профессиональные.		1
	Практическая работа*(не предусмотрена)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 2.2. Налоговые ставки НДФЛ.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Налоговые ставки НДФЛ. Порядок исчисления и сроки уплаты налога. Методика заполнения декларации по налогу на доходы физических лиц и сроки ее представления в налоговые органы.		1
	Практическая работа*(не предусмотрена)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 2.3 НДС.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	НДС: плательщики, объект налогообложения, место реализации, налоговая база и особенности ее определения в зависимости от вида деятельности. Налоговые периоды и ставки. Льготы и порядок освобождения от уплаты налога. Налоговые вычеты и порядок их применения.		1
	Практическая работа*(не предусмотрена)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 2.4. Порядок исчисления НДС.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Порядок исчисления НДС. Сроки уплаты налога. Методика заполнения и сроки представления налоговой декларации в налоговые органы.		2
	Практическая работа		2	
	1	Решение задач на определение суммы НДС к перечислению в бюджет.		

	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 2.5. Налог на прибыль организаций.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Налог на прибыль организаций: плательщики, объект налогообложения. Порядок определения доходов, классификация доходов. Расходы. 2.Группировка расходов по элементам, внереализационные расходы. 3.Порядок признания доходов и расходов при методе начисления, при кассовом методе. Порядок определения налоговой базы.		1
	Практическая работа*(не предусмотрена)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 2.6 Налоговые ставки.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Налоговые ставки. Налоговый и отчетный периоды. Порядок исчисления авансовых платежей и налога на прибыль. Методика заполнения и сроки представления налоговой декларации в налоговые органы.		1
	Практическая работа		2	
	1	Решение задач на определение суммы налога на прибыль организаций к перечислению в бюджет.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.7. Сущность и краткая характеристика федеральных налогов.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Плательщики, объект налогообложения, порядок. Сущность и краткая характеристика федеральных налогов. исчисления и сроки уплаты (акцизы, государственная пошлина, водный налог, другие).		1
	Практическая работа		2	
	1	Решение задач на определение сумм налогов к перечислению в бюджет.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 2.8	**Содержание учебного материала**			

Налог на имущество организации.	1	Имущество организаций. Методика расчета стоимости имущества. Порядок исчисления и сроки уплаты налога на имущество.	**4**	1
	Практическая работа*(не предусмотрена)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 2.9. Налоговая декларация на имущество организации.	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1	Налоговая декларация. Порядок заполнения налоговой декларации на имущество организации.		1
	Практическая работа		6	
	1	Расчет среднегодовой стоимости имущества.		
	2	Исчисление налога на имущество.		
	3	Заполнение налоговой декларации.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 2.10 Транспортный налог и другие виды региональных налогов и сборов.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Сущность и краткая характеристика транспортного налога и других региональных налогов.		1
	Практическая работа		2	
	1	Решение задач по определению суммы транспортного налога, налога на игорный бизнес к перечислению в бюджет.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 2.11 Плательщики, объект налогообложения, порядок исчисления.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Плательщики, объект налогообложения, порядок исчисления и сроки уплаты региональных налогов.		1
	Практическая работа: *(не предусмотрена)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			

Тема 2.12. Местные налоги и сборы.	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Местные налоги и сборы, их значение в формировании местных бюджетов.		1
	Практическая работа: *(не предусмотрена)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 2.13 Земельный налог и налог на имущество физических лиц.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Особенности земельного налога, налога на имущество физических лиц.		1
	Практическая работа		2	
	1	Решение задач на определение сумм земельного налога и налога на имущество физических лиц к перечислению в бюджет.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: Контрольная работа по пройденным темам.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Раздел 3. Специальные налоговые режимы.			**8**	
Тема 3.1. УСН.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Упрощенная система налогообложения: сущность, плательщики, объект налогообложения, налоговая база, ставки, минимальная ставка.		1
	Практическая работа		2	
	1	Расчет суммы налога к перечислению в бюджет по УСН.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: Контрольная работа по пройденным темам.			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 3.2. ЕНВД.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	1.Единый налог на вмененный доход: сущность, плательщики, объект налогообложения, налоговая база, ставки единого налога, корректирующие коэффициенты.		1
	Практическая работа		2	
	1	Расчет единого налога на вмененный доход.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			

	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Раздел 4. Налоговый контроль за соблюдением законодательства и ответственность за налоговые правонарушения.			**17**	
Тема 4.1. Виды налогового контроля и порядок его проведения.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Формы проведения налогового контроля, его значение. Сроки и место проведения камеральной проверки. Налоговая декларация, порядок внесения дополнений и изменений в налоговую декларацию.		1
	Практическая работа: *(не предусмотрена)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 4.2. Порядок и сроки проведения выездной налоговой проверки.	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1	1.Порядок и сроки проведения выездной налоговой проверки. Оформление результатов выездной налоговой проверки. 2.Порядок и сроки составления акта выездной налоговой проверки.3. Порядок и сроки представления в налоговые органы налогоплательщиком письменного объяснения и возражений по акту выездной налоговой проверки.		1
	Практическая работа		2	
	1	Составление акта налоговой проверки.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 4.3. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их	**Содержание учебного материала**		**5**	
	1	Виды налоговых правонарушений и налоговые санкции за их совершение. Методика расчета налоговых санкций.		2
	Практическая работа		2	

совершение.	1	Расчет налоговых санкций.		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: Контрольная работа по пройденным темам.		1	
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*				
Тематика курсовой работы (проекта) *(не предусмотрены)*				
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрены)*				
Всего:			**91**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- набор плакатов;
- стенды;
- комплект нормативной и учебно-методической документации.

-Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор с экраном.
- Оборудование лаборатории учебная бухгалтерия:
- рабочее место преподавателя с персональным компьютером;
- посадочные места обучающихся;
- мультимедийный проектор с экраном;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- коллекция электронных обучающих ресурсов;
- комплект нормативной и учебно-методической документации.
- комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Алексейчева Е.Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Алексейчева Е.Ю., Куломзина Е.Ю., Магомедов М.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 300 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60605.html.— ЭБС «IPRbooks»

2. Назарова А.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Назарова А.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 90 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62797.html.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Рудлицкая Н.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: сборник задач/ Рудлицкая Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет

(Сибстрин), ЭБС АСВ, 2016.— 77 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68795.html.— ЭБС «IPRbooks».
2. Кузминова О.А. Сборник задач по налогам и налогообложению [Электронный ресурс]: задачник/ Кузминова О.А., Лукина В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская таможенная академия, 2016.— 104 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69986.html.— ЭБС «IPRbooks».
3. Курс по налогам и налогообложению [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017.— 185 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65209.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Умение ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; 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	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает	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.

	практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Знание сущности и порядка расчетов налогов, сборов и страховых взносов Знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения Знание экономической сущности налогов, сборов и страховых взносов Знание видов налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно,	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

оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.07 Основы бухгалтерского учета» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

Разработчики:

Х.У. Акбулатова, преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОП.07 Основы бухгалтерского учета» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «об образовании в Российской федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

дисциплина входит в профессиональный цикл

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОП.07 Основы бухгалтерского учета» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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 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 интересующие профессиональные темы

		Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности
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
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; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
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 - автономию 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	**Практический опыт:** – в:документировании хозяйственных

	проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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; – 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**68**
в том числе:	
практические занятия	24
лабораторная работа	-
контрольные работы	-
Итоговая аттестация	*Дифференцированный зачет*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «08. Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета		**8**	
Тема 1.1 Сущность и значение бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1 История развития бухгалтерского учета. Хозяйственный учет, его сущность и значение. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете. Функции бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета.		*1*
	Практическая работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*	-	
Тема 1.2. Нормативные основы бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1 Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.		*1*
	Практическая работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*		
Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета		**4**	
Тема 2.1. Предмет бухгалтерского учета и объекты его наблюдения	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1 Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению.		*1*
	Практическая работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*	-	

Раздел 3. Бухгалтерский баланс		**10**	
Тема 3.1. Бухгалтерский баланс, его виды и значение в бухгалтерской отчетности	**Содержание учебного материала**	**10**	*1*
	1 Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание: актив, пассив, разделы, статьи. Виды балансов. Значение бухгалтерского баланса в бухгалтерской отчетности.		
	Практическая работа: Составление бухгалтерского баланса. Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций.	6	
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*	-	
Раздел 4. Бухгалтерские счета и двойная запись		**20**	
Тема 4.1. Бухгалтерские счета	**Содержание учебного материала**	**8**	*1*
	1 Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Счета активные пассивные и активно-пассивные. Обороты и остатки на счетах порядок их подсчета. Понятие синтетических, аналитических счетов и субсчетов. Их взаимосвязь.		
	Практическая работа: Открытие синтетических и аналитических счетов. Подсчет оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим счетам.	4	
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*	-	
Тема 4.2. Двойная запись на счетах	**Содержание учебного материала**	**8**	*1*
	1 Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки. Бухгалтерские проводки простые и сложные. Понятие корреспонденции счетов. Обобщение данных бухгалтерского учета.		
	Практическая работа: Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям. Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета. Составление оборотных ведомостей и по аналитическим и синтетическим счетам. Сверка записей аналитического и синтетического учета.	4	
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*	-	
Тема 4.3. План счетов	**Содержание учебного материала**	**4**	*1*
	План счетов бухгалтерского учета, принципы его построения.		

бухгалтерского учета	**Практическая работа:** *(не предусмотрена)*	**-**	
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*	**-**	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*	**-**	
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*	-	
Раздел 5. Документы и документооборот в бухгалтерском учете		**22**	
Тема 5.1 Документация – элемент метода бухгалтерского учёта	**Содержание учебного материала**	**6**	*1*
	1 Документация – элемент метода бухгалтерского учёта. Исправление ошибочных записей в документах. Классификация документов. Организация документооборота.		
	Практическая работа: Заполнение первичных документов, исправление ошибок в них.	2	
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*	-	
Тема 5.2 Учет хозяйственных процессов	**Содержание учебного материала**	**6**	*1*
	1 Учёт процесса снабжения. Учёт процесса производства. Понятие о себестоимости продукции. Учёт процесса реализации.		
	Практическая работа: Составление бухгалтерских записей по учету процесса снабжения, производства и реализации.	2	
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*	-	
Тема 5.3 Формы бухгалтерского учета, учетные регистры	**Содержание учебного материала**	**4**	*1*
	1 Учётные регистры бухгалтерского учёта. Понятие о форме бухгалтерского учета.		
	Практическая работа: Заполнение учетных регистров	2	
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*	-	
Тема 5.4 Бухгалтерская отчетность	**Содержание учебного материала**	**6**	*1*
	1 Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды. Пользователи бухгалтерской отчетности. Порядок и сроки составления бухгалтерской отчетности.		
	Практическая работа: Составление отчетности по данным бухгалтерского учета.	2	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*	-	

	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*	**-**	
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*	**-**	
Раздел 6. Международные стандарты финансового учета и отчетности		**2**	
Тема 6.1. Международные стандарты финансовой отчетности	**Содержание учебного материала**	**2**	*1*
	Международные стандарты финансовой отчетности.		
	Практическая работа *(не предусмотрена)*	**-**	
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*	**-**	
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*	**-**	
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*	**-**	
Дифференцированный зачет		**2**	
Тематика курсовой работы (проекта) *(не предусмотрены)*			
Итого		**68**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета основ бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места для студентов по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - комплект законодательных и нормативных документов;

- комплект унифицированных форм документации;
-комплект образцов оформленных документов;
- комплект учебно-методических материалов.

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Безбородова Т.И. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению контрольной работы для студентов III курса специальности 080100.62 - «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (бакалавриат)/ Безбородова Т.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 46 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33847.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительные источники:

1. Бобошко В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ Бобошко В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 143 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81653.html.— ЭБС «IPRbooks».
2. Болтава А.Л. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)/ Болтава А.Л., Шульгатый О.Л.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 64 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76916.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию,	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные	Какими процедурами производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – понятие и классификацию основных средств;	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.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены: - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдений требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов проведенного итогового экзамена; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.

– 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.		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 АУДИТ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.08 Аудит» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 832.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет

им. А.А. Кадырова»

Разработчики:

М. Ш. Давтукаева, преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет

им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	24
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	29
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	30

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 Аудит

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОП.08 Аудит» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «об образовании в Российской федерации»).

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

Дисциплина входит в профессиональный цикл

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

Освоение содержания учебной дисциплины ОП.08. Аудит», обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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 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 интересующие профессиональные темы

		Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности
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
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; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
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 - автономию 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	**Практический опыт:** – в:документировании хозяйственных операций и

	проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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; – 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.
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; – 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; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	**Практический опыт:** – выполнении контрольных процедур и их 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	**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

	внутреннего контроля	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.
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 - 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;	**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, ОКАТО, 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.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	**Практический опыт:** – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
		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 ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

		– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
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 участие в составлении бизнес-плана;	**Практический опыт:** – в анализе информации о финансовом 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; – вырабатывать 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;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**62**
в том числе:	
практические занятия	30
лабораторная работа	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*31*
Итоговая аттестация:	*Экзамен*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08. Аудит

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности			**20**	
Введение	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	История развития аудита. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Пользователи финансовой информации		1
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 1.1 Виды аудита	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Необходимость, цели и задачи аудита. Виды аудита		1
	2	Задачи и цели внешнего и внутреннего аудита. Сравнительная характеристика внешнего и внутреннего аудита.		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
Тема 1.2 Аудит расчетов и учета кредитов и займов	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1	Правовые основы аудиторской деятельности. Принципы аудита.		3
	2	Основные виды услуг. Экспертиза по поручению государственных органов		
	Практические занятия:		4	
	1	Опрос обучающихся по пройденным темам		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 1.3 Права, обязанности и ответственность аудитора	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1	Аттестация и лицензирование. Ответственность аудиторов, права и обязанности аудиторов и клиентов		3

	2	Кодекс профессиональной этики аудиторов		
	Практические занятия:		4	
	1	Опрос обучающихся по пройденным темам. Рубежная аттестация по проверке знаний обучающихся в форме тестирования		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Раздел 2. Методология аудита			**18**	
Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности	**Содержание учебного материала**		**10**	
	1	Основные этапы проведения аудита, письмо-обязательство, договоры по оказанию аудиторских услуг.		2
	2	Правовая основа договора на проведение аудиторской проверки. Оценка стоимости аудиторских услуг		
	Практические занятия:		6	
	1	Подготовка и составление общего плана и программы аудита		
	2	Опрос обучающихся по пройденным темам		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 2.2. Технологические основы аудита	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1	Элементы и принципы планирования аудита. Оценка аудиторского риска		3
	2	Аналитическая выборка. Аналитические процедуры. Документирование аудита.		
	Практические занятия:		4	
	1	Построение аудиторской выборки и оценка ее результатов		
	2	Рубежная аттестация по проверке знаний обучающихся в форме тестирования		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Раздел 3. Аудит организации			**24**	

Тема 3.1 **Аудиторская проверка учета денежных средств**	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1	Цели проверки и источники информации. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки и нарушения. Проверка правильности отражения в учете и бухгалтерской отчетности кассовых операций.		2
	2	Методы проверки операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, операций по обязательной продаже валютной выручки, по определению курсовых разниц.		
	Практические занятия:		3	
	1	Освоение приемов аудиторской проверки учета наличных денег в кассе организации, выписок банка с расчетного и валютного счетов		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 3.2 **Аудит расчетов и учета кредитов и займов**	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1	Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами		2
	2	Аудит расчетов с подотчетными лицами		
	Практические занятия:		2	
	1	Проверка дебиторско-кредиторской задолженности		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 3.3 **Аудиторская проверка производственных запасов (товарно-материальных ценностей)**	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Цели проверки и источники информации. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки и нарушения.		2
	2	Аудиторская проверка операций с МПЗ. Аудит учета операций (поступление, выбытие) МПЗ. Проверка расходов по заготовлению и приобретению ценностей.		
	Практические занятия:		3	
	1	Освоение приемов аудиторской проверки операций с основными средствами и нематериальными активами; Рубежная аттестация по проверке знаний обучающихся в форме тестирования		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			

	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тема 3.4 Аудиторская проверка трудовых отношений и расчетов по оплате труда	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Цели проверки и источники информации. Аудиторские процедуры. Типичные ошибки и нарушения. Проверка соблюдения положений законодательства о труде. Проверка документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда.		2
	2	Проверка расчетов по прочим операциям с персоналом: по расчетам по возмещению материального ущерба и по операциям займа. Проверка правильности начисления и уплаты налогов и внебюджетных платежей по расчетам с физическими лицами.		
	Практические занятия:		4	
	1	Освоение приемов проверки расчетов по оплате труда		
	Лабораторная работа: *(не предусмотрена)*			
	Контрольная работа: *(не предусмотрена)*			
	Самостоятельная работа обучающихся: *(не предусмотрена)*			
Тематика курсовой работы (проекта) *(не предусмотрены)*				
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрены)*				
			Всего:	**62**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины «ОП.09. Аудит» требует наличия учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска классная; нормативно-правовые документы; комплект учебно-методических пособий.

Основные источники:

1. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ В.И. Подольский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 687 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71176.html.— ЭБС «IPRbooks».
2. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов высшего профессионального образования, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и для подготовки бакалавров по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент» (профиль «Управленческий и финансовый учет»)/ Р.П. Булыга [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 431 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81615.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительные источники:

1. Дейнега В.Н. Аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дейнега В.Н.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2009.— 212 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10289.html.— ЭБС «IPRbooks».
2.АГордеева О.Н. Аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гордеева О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2009.— 189 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11306.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные	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 проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет		
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления		
Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период		
Умение проводить проверку правильности		

составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	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.	
Умение проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		
Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		
Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
Знание порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и		

сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	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.	
Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления		
Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период		
Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды		
Знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		
Знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		
Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНИДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.09 Безопасность жизнедеятельности» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова».

Разработчики:
Я.А. Гайсумов, преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № ___от _____2025 года.

Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОП.09 Безопасность жизнедеятельности» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «об образовании в Российской федерации»).

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

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОП.09 Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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 интересующие профессиональные темы

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**72**
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	38
контрольные работы	2
Итоговая аттестация *дифференцированный зачет*	

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.09 Безопасность жизнедеятельности»

Наименование разделов 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. Обеспечение безопасности жизни деятельности		**12**	
Введение	**Содержание учебного материала**	**6**	
	1 Основные цели, задачи, и термины определения дисциплины «Безопасности жизни деятельности»		*2*
	Практические занятия:	4	
	1 Производственная среда, опасные зоны и рабочее места.		
	2 Стихийные бедствия и чрезвычайные ситуации.		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*	-	
	Контрольная работа *(не предусмотрены)*	-	
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрены)*	-	
Тема 1.1 Научно технический прогресс и среда обитания современного человека	**Содержание учебного материала**	**6**	
	1 Воздействие вредных производственных факторов на здоровье человека		*2*
	Практические занятия	4	
	1. Требования к производственным помещениям и рабочим местам в общественном питании.		
	2. Ознакомление с методами и средствами защиты от вредных и опасных производственных факторов		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*	-	
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		**12**	
Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного	**Содержание учебного материала**	**12**	
	1 Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций.		*2*
	2 Характерные признаки ЧС: по природе возникновения, по масштабам		

времени		распространения последствий, по причине возникновения, По возможности предотвращения.		
	3	Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения.		
	4	Противопожарное оборудование и его расположение на предприятиях общественного питания.		
	5	Инструкции по пожарной безопасности.		
	6	Чрезвычайные ситуации социального происхождения: терроризм, шантаж, мошенничество, разбой, бандитизм, инфекционные заболевания		
	Практические занятия		6	
	1.	Характерные признаки ЧС: по природе возникновения, по масштабам распространения последствий, по причине возникновения, По возможности предотвращения.		
	2.	Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения.		
	3.	Противопожарное оборудование и его расположение на предприятиях общественного питания.		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Самостоятельная работа обучающихся*(не предусмотрены)*		-	
Раздел 3 Чрезвычайные ситуации военного времени			**6**	
Тема 3.1 Организация защиты населения от оружия массового поражения	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1	Характеристика оружия массового поражения: ядерное, химическое, бактериологическое и его поражающие факторы. Защита предприятий общественного питания после применения противником оружия массового поражения.		*2*
	Практические занятия		4	
	1.	Назначение и задачи гражданской обороны. Основные задачи ГО. Формирования ГО. Отработка нормативов по одеванию индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожного покрова.		
	2.	Режим функционирования ГО. Руководство ГО.		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся*(не предусмотрены)*		-	

Раздел 4 Устойчивость производств в условиях чрезвычайных ситуаций			**8**	
Тема 4.1 Устойчивость функционирования объектов экономики и технологических систем	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1	Понятие устойчивости работы объектов общественного питания. Факторы определяющие устойчивость работы объектов общественного питания		*2*
	2	Психологические аспекты безопасности в ЧС. Ликвидация ЧС и их последствий., Пути и способы повышения устойчивости работы объектов		
	3	Общие требования безопасности на предприятиях общественного питания. Организация рабочего места. Безопасность при работе с колющими, режущими предметами.		
	4	Отрицательное воздействие на окружающую природную среду. Предотвращение загрязнения водоемов сточными водами.		
	Практические занятия:		2	
	1	Психологические аспекты безопасности в ЧС. Ликвидация ЧС и их последствий., Пути и способы повышения устойчивости работы объектов		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Самостоятельная работа обучающихся*(не предусмотрены)*		-	
Раздел 5 Основы военной службы			**8**	
Тема 5.1 Вооруженные силы Российской Федерации – защитники нашего Отечества	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1	Основы обороны государства. История и предназначения Вооруженных Сил. Вооружение и боевая техника Российской армии и флота. Боевые традиции и символы воинской службы.		*2*
	Практические занятия		6	
	1.	Ознакомление со структурой Вооруженных Сил Российской Федерации и порядком прохождения военной службы. Виды воинской деятельности.		
	2.	Требования к психологическим и моральным качествам призывника основные понятия о психологической совместимости членов воинского коллектива.		

		Подготовка по воинскам учетным специальностям		
	3.	Ознакомление с особенностями воинской деятельности в различных видах Вооружонных Сил РФ.		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся*(не предусмотрены)*		-	
Раздел 6 Применение медицинских знаний при ликвидации Ч.С.			**26**	
Тема. 6.1 Оказание первой медицинской помощи пострадавшим на предприятие общественного питания в Ч.С.	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1	Оценка состояния пострадавщего и превичные реанимационные меры. Искусственное дыхание и массаж сердца Помощь при ушибах, вывихах, переломах. Помощь при кровотечениях из ран.		*2*
	Практические занятия		6	
	1	Искусственное дыхание и массаж сердца		
	2	Помощь при ушибах, вывихах, переломах.		
	3	Помощь при кровотечениях из ран.		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрены)*		-	
Тема 6.2. Оказание первой медицинской помощи пострадавшим на предприятиях общественного питания в чрезвычайных ситуациях	**Содержание учебного материала**		**16**	
	1	Помощь при травмах головы, синдромах сдавливания, переломах позвоночника, внутренних органов .		*2*
	2	Помощь при переломах позвоночника, внутренних органов.		
	3	Помощь при ушибах, вывихах, переломах конечностей и кровотечениях из ран. Помощь при травмах головы, синдромах сдавливания, переломах позвоночника, внутренних органов.		
	4	Помощь при ожогах, обмораживаниях, замерзании, тепловых и солнечных ударах и при отравлениях.		
	5	Приемы спасения утопающих и первая медицинская помощь при утоплении, при потере сознания и поражении электрическим током		
	Практические занятия		6	
	1.	Отработка вопросов оказания первой помощи при различных отравлениях на		

		предприятиях общественного питания.		
	2.	Отработка вопросов оказания первой помощи при переломах ожогах		
	3.	Ознакомление со способами Иммобилизации при переломах		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Самостоятельная работа обучающихся*(не предусмотрены)*		-	
Итоговое занятие			2	
Тематика курсовой работы (проекта) *(не предусмотрены)*				
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрены)*				
		Всего:	**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета «Безопасности жизнедеятельности».

Оборудование учебного кабинета «Безопасности жизнедеятельности»:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации;
- противогазы фильтрующие;
- респираторы;
- образцы индивидуальных средств защиты.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- диапроектор;
- мультимедийный проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- устройства для хранения информации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ В.О. Евсеев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 453 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24773.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительные источники:

1. Екимова И.А. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Екимова И.А.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2012.— 192 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13876.html.— ЭБС «IPRbooks».
2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Л.А. Муравей [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 431 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7017.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
В результате освоения 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; 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, прядка проведения реанимационных мероприятий	

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик*:*
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет
им. А.А. Кадырова».

Разработчики:
М.Э. Эльмурзаева, преподаватель колледжа
А.О. Мурадова, преподаватель колледжа.

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин
протокол № ___от _____2025 года.
Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:
Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет
им. А.А. Кадырова»
_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	26
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	34
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	36

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «об образовании в Российской федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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 интересующие профессиональные темы

		Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности
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
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; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
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 - автономию 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	**Практический опыт:**

	бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– 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; – 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.
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; – 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; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	**Практический опыт:** – выполнении контрольных процедур и их 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	**Практический опыт:** – в выполнении контрольных процедур и их документировании; – в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: – составлять акт по результатам инвентаризации;

	результатам внутреннего контроля	– 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.
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	**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;

	операциям;	– 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 - 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;	**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, ОКАТО, 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.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	**Практический опыт:** – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
		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 ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и

		инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
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 участие в составлении бизнес-плана;	**Практический опыт:** – в анализе информации о финансовом 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; – вырабатывать 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;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**72**
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	42
контрольные работы	-
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информация и информационные технологии		**4**	
Тема 1.1. Информация, информационные процессы, информационное общество	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Данные и информация. Виды данных и информации. Свойства информации. Информационные процессы. Информационный этап развития общества. Основные характеристики информационного общества. Понятие информатизации. Информационная культура.		1
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*		
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*		
Тема 1.2. Информационные технологии	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Понятие информационной технологии. Эволюция информационных технологий. Классификация информационных технологий. Базовые и прикладные информационные технологии. Компьютерные технологии: сферы применения, возможности, ограничения.		2
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*		
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*		
Раздел 2. Инструментальные средства информационных технологий		**4**	

Тема 2.1. Аппаратные средства информационных технологий	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1.	Компьютер – универсальная техническая система обработки информации Архитектура компьютера. Центральные устройства. Внешние устройства ввода/вывода. Выбор конфигурации компьютера в зависимости от решаемой задачи.		2
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 2.2. Программное обеспечение информационных технологий	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1.	Назначение и состав базового программного обеспечения. Современные операционные системы: основные возможности и отличия. Сетевые ОС.		1
	2.	Назначение и характеристика программного обеспечения прикладного характера. Наиболее популярные пакеты прикладных программ и их основные характеристики. Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач.		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Раздел 3. Технологии обработки текстовой информации			**24**	
Тема 3.1. Текстовые процессоры	**Содержание учебного материала**		**12**	
	1.	Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование документов: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление. Выделение фрагментов текста. Шрифтовое оформление текста. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.		2

	Лабораторные работы		8	
	1.	Работа с текстовым редактором Word. Настройка пользовательского интерфейса. Создание текстового документа. Ввод и редактирование текста. Выделение, копирование, перемещение, удаление, замена фрагментов текста. Использование систем проверки орфографии и грамматики. Автокоррекция Тезаурусы. Сохранение документа в различных текстовых форматах. Форматирование символов и абзацев. Стили. Применение готового стиля. Создание собственного стиля. Использование готовых и создание собственных шаблонов. Буквицы, колонки, обрамление, заливка		
	2	Работа с графическими объектами в Word. Вставка рисунка, клипа, фигуры. Вставка рисунка SmartArt. Создание текстовых эффектов при помощи WordArt. Построение диаграмм. Вставка формул. Работа с таблицами в Word. Форматирование таблиц. Вычисление в таблицах. Дополнительные возможности при создании таблиц. Нумерованные и маркированные списки. Сортировка.		
	3.	Создание гипертекстового документа. Вставка ссылок и закладок. Вставка в документ сносок. Создание оглавления. Создание списка иллюстраций. Подготовка текста к печати. Установка параметров страниц. Нумерация и ориентация страниц. Размеры страницы, величина полей. Вставка колонтитулов. Установка параметров печати. Печать документа		
	4.	Обмен данными. Создание составных документов. OLE – технологии. Внедрение и связывание документов других приложений. Создание однотипных документов. Функция слияния.		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 3.2. Понятие о настольных издательских системах	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Настольные издательские системы, назначение и возможности. Обзор программного обеспечения НИС.		2
	Лабораторные работы		4	
	1.	Создание компьютерных публикаций с помощью настольной издательской системы.		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			

	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 3.3. Автоматизация обработки документов	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Общая характеристика систем автоматизации документооборота, их возможности и ограничения. Примеры существующих систем автоматизации. Сканирование и распознавание документов. Обзор программного обеспечения распознавания текста. Методы работы с программой распознавания текста. Автоматизированный перевод документов. Обзор программного обеспечения для автоматизированного перевода. Электронные словари и автоматизированные системы перевода текстов. Обзор программного обеспечения для автоматизированного перевода.		2
	Лабораторные работы		4	
	1.	Сканирование текстовых и графических документов. Работа с программой распознавания текста ABBYY Fine Reader Office. Перевод текста с использованием систем двуязычного перевода и электронных словарей.		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Раздел 4. Технологии обработки числовой информации			**12**	
Тема 4.1. Электронные таблицы	**Содержание учебного материала**		**12**	
	1.	Электронные таблицы: основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Редактирование, копирование информации. Наглядное оформление таблицы. Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Построение диаграмм и графиков. Форматирование готовых диаграмм. Способы поиска информации в электронной таблице. Табличный процессор Microsoft Excel. Интерфейс Microsoft Excel.		2
	Лабораторные работы		8	
	1.	Работа с электронными таблицами. Ввод данных в электронный бланк. Автоматизация ввода данных. Редактирование данных. Копирование и		

		перемещение данных. Форматирование таблицы. Условное форматирование. Стили ячеек. Загрузка и сохранение ЭТ.		
	2.	Выполнение вычислений в ЭТ с использованием формул и стандартных функций. Табулирование функций. Решение систем уравнений. Использование графических возможностей ЭТ. Построение диаграмм и графиков. Форматирование диаграмм.		
	3.	Подбор параметра. Поиск решения. Использование сценариев. Создание сводных таблиц. Консолидация данных.		
	4.	Базы данных в электронных таблицах. Работа со списками. Сортировка и фильтрация. Расширенный фильтр. Промежуточные итоги. Поиск информации в электронной таблице Использование макросов. Обмен данными между MS Excel и другими приложениями MS Office.		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Раздел 5. Технологии обработки графической информации			**6**	
Тема 5.1. Технологии обработки графической информации	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Понятие компьютерной графики. Методы представления графических изображений. Растровая и векторная графика. Цвет и методы его описания. Системы цветов RGB, CMYK, HSB. Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Палитры цветов. Создание и редактирование изображений: рисование на компьютере, стандартные фигуры, работа с фрагментами, трансформация изображений; работа с текстом. Форматы графических файлов. Печать графических файлов. Представление о системах автоматизированного проектирования. Системы геометрического моделирования. Технология разработки промышленных изделий на базе систем геометрического моделирования.		3
	Лабораторные работы		4	
	1.	Создание и редактирование изображения с помощью инструментов растрового графического редактора. Работа с фрагментами изображения. Трансформация		

		изображения. Работа с текстом. Геометрические преобразования. Создание изображения с помощью инструментов векторного графического редактора. Конструирование графических объектов: выделение, объединение. Геометрические преобразования Ввод изображений с помощью графической панели, цифрового фотоаппарата и сканера, использование готовых графических объектов.		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Раздел 6. Мультимедийные технологии обработки и представления информации			**6**	
Тема 6.1. Мультимедийные технологии Компьютерные презентации	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Кодирование и современные форматы аудиовизуальной информации. Аппаратные средства мультимедиа. Программные средства мультимедиа. Технология создания и обработки графической и мультимедийной информации в средах компьютерного дизайна и мультимедийных средах. Звуки и видеоизображения. Композиция и монтаж. Компьютерные презентации.		3
	Лабораторные работы		4	
	1.	Создание презентации с использованием готовых шаблонов, подбор иллюстративного материала, создание текста слайда. Применение специальных эффектов в презентации. Использование гиперссылок. Вставка звуковых фрагментов. Запись звукового сопровождения презентации. Демонстрация презентации. Использование микрофона и проектора.		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Раздел 7. Технологии доступа к данным			**14**	

Тема 7.1. Базы данных и СУБД	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Понятие базы данных. Задачи, решаемые с помощью баз данных. Данные и знания. База данных, банк данных, система управления базой данных, администратор базы данных. Уровни представления данных: концептуальный, логический, физический, внешний. Организация связей между данными: иерархическая, сетевая, реляционная.		2
	Лабораторные работы		6	
	1.	Создание новой базы данных. Ввод информации в базу данных. Работа с формами. Связывание таблиц. Создание запросов. Поиск и фильтрация данных в БД. Подготовка выходных документов (отчетов). Экспорт и импорт данных. Макросы.		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 7.2. Сетевые информационные технологии. Internet	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Соединение пользователей и баз данных с помощью линий связи. Телекоммуникационные технологии. Локальные и глобальные компьютерные сети. Информационные ресурсы и сервисы компьютерных сетей: Всемирная паутина, файловые архивы, интерактивное общение. Электронная почта как средство связи, правила переписки, приложения к письмам. Поиск информации. Компьютерные энциклопедии и справочники. Интеграция мировых информационных ресурсов и создание глобального киберпространства. Программное обеспечение средств телекоммуникационных технологий. Инструменты создания информационных объектов для Интернета. Методы и средства создания и сопровождения сайта		2
	Лабораторные работы		2	
	1.	Поиск информации на заданную тему в сети Интернет. Использование русскоязычных поисковых систем. Использование Internet-адресов источников информации по специальности. Использование онлайновых справочников. Организация межсетевого взаимодействия: электронная почта, форум, телеконференция, чат.		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			

	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*		
Тема 7.3. Информационные технологии защиты информации. Защита файлов и управление доступом к ним	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Информационная безопасность и защита информации. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.		1
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*		
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
	Всего:	**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебных кабинетов «Информатики и информационных технологий» и «Мультимедиа-технологий».

Оборудование учебного кабинета «Информатики и информационных технологий»:

- компьютеры, локальная сеть, выход в глобальную сеть, интерактивная доска;
- периферийное оборудование для ввода и вывода информации - принтер, сканер, плоттер, звуковые колонки, наушники, микрофон;
- лицензионное программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации;

Оборудование учебного кабинета «Мультимедиа- технологий»:

- компьютеры, локальная сеть, сервер, выход в глобальную сеть;
- программное обеспечение: сетевые ОС, СУБД, инструментальные оболочки для разработки баз данных;
- электронные методические пособия с мультимедийным содержанием;
- комплект учебно-методической документации;
- электронные методические пособия по информационным технологиям с мультимедийным содержанием.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Косиненко Н.С., Фризен И.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 308 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76992.html.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Шилова Л.А. Пакеты прикладных программ для экономистов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Экономика предприятий и организаций»/ Шилова Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: МИСИ-МГСУ, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2018.— 88 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76895.html.— ЭБС «IPRbooks»

2. Тер-Акопов Р.С. Информатика для экономистов [Электронный ресурс]: лабораторный практикум/ Тер-Акопов Р.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2007.— 136 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/46709.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Оганесян В.О., Курилова А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования — М., «Академия», 2018

4. В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования —М. Издательство «Форум», 2015

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Знать:		
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет 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	- Устный опрос, - Выполнение практических работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;		
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		
основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;		
технологию поиска информации в сети Интернет;		
номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;		
формат оформления результатов поиска информации		
содержание актуальной нормативно-правовой документации;		
современная научная и профессиональная терминология;		
возможные траектории профессионального развития и самообразования		
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;		
основы проектной деятельности		
особенности социального и культурного контекста;		
правила оформления документов и построения устных сообщений		
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;		
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;		
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;		
принципы защиты информации от несанкционированного доступа;		
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;		
основные понятия автоматизированной обработки информации;		
направления автоматизации бухгалтерской деятельности;		
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;		
основные угрозы и методы обеспечения информационной		

безопасности	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	
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		
основы предпринимательской деятельности;		
основы финансовой грамотности;		
правила разработки бизнес-планов;		
порядок выстраивания презентации;		
кредитные банковские продукты		
общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;		
понятие первичной бухгалтерской документации		
определение первичных бухгалтерских документов;		
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;		
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;		
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;		
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;		
порядок составления регистров бухгалтерского учета		
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;		
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;		
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;		
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;		
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;		
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;		
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;		
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;	решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
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		
учет труда и его оплаты;		
учет удержаний из заработной платы работников;		
учет финансовых результатов и использования прибыли		
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности		
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности		
учет нераспределенной прибыли		
учет собственного капитала		
учет уставного капитала		
учет резервного капитала и целевого финансирования		
учет кредитов и займов		
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств		
основные понятия инвентаризации активов;		
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации		
цели и периодичность проведения инвентаризации 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		
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		
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации		
порядок инвентаризации расчетов		
технологию определения реального состояния расчетов		
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета		
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей		
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества		
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств		
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
процедуру составления акта по результатам инвентаризации		
виды и порядок налогообложения		
систему налогов Российской Федерации		
элементы налогообложения		
источники уплаты налогов, сборов, пошлин		
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов		
аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"		
порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов		
правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа		
коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для		

налога, штрафа и пени		
образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин		
учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению		
аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"		
сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды		
объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды		
порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды		
порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда		
особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды		
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования		
начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка		
использование средств внебюджетных фондов		
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		
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		
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		
формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению		
форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению		
форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению		
сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики		
содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению		
порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах		
методы финансового анализа		
виды и приемы финансового анализа		
процедуры анализа бухгалтерского баланса		
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса		
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса		
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса		
порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности		
состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации		
процедуры анализа показателей финансовой устойчивости		
процедуры анализа отчета о финансовых результатах		

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла		
основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками		
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности		
процедуры анализа влияния факторов на прибыль		
международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности		
Уметь:		
распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;		
анализировать задачу или проблему и выделять её составные части		
определять этапы решения задачи		
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы		
составить план действия; определить необходимые ресурсы		
владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
определять задачи для поиска информации		
определять необходимые источники информации		
планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию		
выделять наиболее значимое в перечне информации		
оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска		
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности		
применять современную научную профессиональную терминологию		
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования		
организовывать работу коллектива и команды		
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		
обрабатывать текстовую табличную информацию		
использовать деловую графику и мультимедиа информацию		
создавать презентации		
применять антивирусные средства защиты		
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией		
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями		
пользоваться автоматизированными системами		

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

переводов в пути		
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах		
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам		
оформлять денежные и кассовые документы		
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию		
проводить учет основных средств		
проводить учет нематериальных активов		
проводить учет долгосрочных инвестиций		
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг		
проводить учет материально-производственных запасов		
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		
проводить учет готовой продукции и ее реализации		
проводить учет текущих операций и расчетов		
проводить учет труда и заработной платы		
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;		
проводить учет собственного капитала;		
проводить учет кредитов и займов		
документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации		
рассчитывать заработную плату сотрудников;		
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;		
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;		
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;		
проводить учет нераспределенной прибыли;		
проводить учет собственного капитала;		
проводить учет уставного капитала;		
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;		
проводить учет кредитов и займов;		
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;		
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;		
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;		
давать характеристику активов организации;		
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;		
составлять инвентаризационные описи;		
проводить физический подсчет активов;		
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;		
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;		
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;		
выполнять работу по инвентаризации и переоценке		

материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;		
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";		
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;		
составлять акт по результатам инвентаризации		
проводить выверку финансовых обязательств;		
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;		
проводить инвентаризацию расчетов;		
определять реальное состояние расчетов;		
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;		
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);		
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;		
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.		
вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;		
подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля		
определять виды и порядок налогообложения;		
ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;		
выделять элементы налогообложения;		
определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;		
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;		
организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";		
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;		
выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;		
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;		
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;		
проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;		
определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;		
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;		
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;		
осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";		
проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;		
использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;		
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;		
заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;		
выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;		
оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;		
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;		
заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;		
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;		
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.		
проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;		
выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;		
применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);		
выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и		

риски собственных ошибок;		
оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;		
формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;		
составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации		
анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;		
составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;		
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;		
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		

участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;		
анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;		
применении налоговых льгот;		
разработке учетной политики в целях налогообложения;		
составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности		
определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;		
определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;		
планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;		
распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);		
проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;		
формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;		
координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;		
оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;		
формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;		
разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;		
применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;		
составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;		
вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);		
разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;		
проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;		
применять налоговые льготы;		
составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;		
составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;		

участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;		
отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;		
определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;		
закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской 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.		
применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;		
составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;		
составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;		
вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.11 Основы предпринимательской деятельности» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик*:*
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет
им. А.А. Кадырова».

Разработчики:
Л.С-Э. Батукаева, преподаватель колледжа

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин
протокол № ___от _____2025 года.
Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:
Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет
им. А.А. Кадырова»
_____А.Н. Бисултанов

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 Основы предпринимательской деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения дисциплины «ОП.11 Основы предпринимательской деятельности» при реализации образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессий и специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона «об образовании в Российской федерации»).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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

Освоение содержания учебной дисциплины «ОП.11 Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
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,	**Умения:** – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством,

	эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	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 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 интересующие профессиональные темы
		Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

		– особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности
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
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; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**66**
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	30
контрольные работы	-
Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.11 Основы предпринимательской деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.		1
	2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*		
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*		
Тема 2. История российского предпринимательства	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков.		2
	2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*		
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*		
Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса.		2
	2. Родовые признаки бизнеса.		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*		
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*		
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности.		1
	2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи		

		финансовой деятельности.		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.		2
	2.	Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.		
	Практические занятия		6	
	1.	Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России»		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Финансовая деятельность в организации**.** Инвестиционная деятельность в организации.		2
	2.	Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности		
	Практические занятия		6	
	1.	Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям	**Содержание учебного материала**		**10**	
	1.	Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита		2
	2.	Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.		
	Практические занятия		6	
	1.	Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита»		

	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**		**10**	
	1.	Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.		2
	2.	Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.		
	Практические занятия		6	
	1.	Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.		3
	2.	Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.		
	Лабораторные работы		6	
	1.	Решение задач по расчету налогов		
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.		3
	2.	Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*			
	Практические занятия *(не предусмотрены)*			
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*			
	Самостоятельная работа обучающихся *(не предусмотрена)*			
Тематика курсовой работы (проекта) *(не предусмотрены)*				
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрена)*				
Всего:			**66**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономических дисциплин; библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

Средства обучения:

- печатные (учебники и учебные пособия, раздаточный материал);
- электронные образовательные средства (интернет - ресурсы);
- наглядные пособия (таблицы, плакаты).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с. — ISBN 978-5-4486-0152-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72807.html

2. Скрябин, О. О. Основы предпринимательства: практикум / О. О. Скрябин, А. А. Гудилин. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2016. — 126 с. — ISBN 978-5-87623-995-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/64190.html

3. Шкурко В.Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Шкурко В.Е., Никитина Н.Ю.— Электрон. текстовые данные. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 170 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/87790.html;

Дополнительная литература

1. Шевелева, С. А. Основы экономики и бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / С. А. Шевелева, В. Е. Стогов. — 3-е изд. — Электрон. текстовые

данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 496 c. — 978-5-238-00866-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81819.html**;**

Интернет-ресурсы

1. http://www.iprbookshop.ru – электронно-библиотечная система IPRBOOKS;
2. http:// www.consultant.ru – электронный ресурс «КонсультантПлюс»;
3. http://www.economy.gov.ru/ – Министерство экономического развития Российской Федерации;
4. http://www.rcsme.ru/ – Ресурсный центр малого предпринимательства;
5. http://www.rspp.ru/ – Российский союз промышленников и предпринимателей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; 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	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 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.	«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.	
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) определять задачи для поиска информации;	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	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных

определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 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	разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или	задач

рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	не справляется с ними самостоятельно.	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова».

Разработчики:
Акбулатова. Х.У. преподаватель экономических дисциплин

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин
протокол № ___от _____2025 года.
Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:
Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»
_____/А.Н. Бисултанов/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 3++ по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

и соответствующих общих компетенций (ОК), и профессиональных компетенций (ПК):

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
знать	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств;

	- учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего 220 часа, в том числе:

- на освоение МДК 01.01 – 148 часов;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной практики –36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. -1.2.	**Раздел 1. Документирование хозяйственных операций**	**34**	**34**	10	-	-	-	-	-
ПК 1.1.-1.4.	**Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации**	**150**	**114**	50	-	-	-	**36**	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	**36**							**36**
	Всего:	**220**	**148**	60	-	-	-	**36**	**36**

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		**148**	
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций		**34**	
Тема 1.1. Основы построения бухгалтерского (финансового) учета	**Содержание учебного материала**	**14**	
	1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации.		1
	2. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов.		
	3. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической.		
	4. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов), учетных регистров.		
	Практические занятия:	6	
	1. Проверка первичных бухгалтерских документов: формальная, по существу, арифметическая.		
	2. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.		
	3. Составление ведомостей учета затрат (расходов), учетных регистров.		
	Лабораторная работа	*(не предусмотрена)*	
	Контрольная работа	*(не предусмотрена)*	
Тема 1.2. Формирование рабочего плана счетов для учета активов	**Содержание учебного материала**	**10**	
	1. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.		1
	2. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.		

	3.	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.		
	Практические занятия:		4	
	1.	Формирование счетов и субсчетов для учета имущества организации.		
	2.	Отражение системы счетов для учетной политики организации с целью учета имущества.		
	Лабораторная работа		*(не предусмотрена)*	
	Контрольная работа		*(не предусмотрена)*	
Тема 1.3 Документооборот в бухгалтерском учете	**Содержание учебного материала**		**10**	
	1.	Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. Автоматизация документооборота.		
	2.	Хранение бухгалтерских документов, выдача документов напрокат, изъятие и порядок их уничтожения.		
	3.	Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.		
	Практические занятия:		2	
	1.	Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций.		
	Контрольная работа		2	
	Лабораторная работа		*(не предусмотрена)*	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1.			*(не предусмотрена)*	
Учебная практика			*(не предусмотрена)*	
Производственная практика (по профилю специальности)			*(не предусмотрена)*	
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации			**114**	
Тема 2.1 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	**Содержание учебного материала**		**14**	
	1.	Общие положения о денежной системе, наличные и безналичные расчеты.		2
	2.	Синтетический учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.		
	3.	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Журнал-ордер №1, порядок заполнения.		

	4.	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.		
	5.	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.		
	Практические занятия:		4	
	1.	Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Проверка кассовых документов.		
	2.	Заполнение учетных регистров. Составление отчета кассира, журнала-ордера № 1 и ведомости № 1.		
	Лабораторная работа		*(не предусмотрена)*	
	Контрольная работа		*(не предусмотрена)*	
	Содержание учебного материала		**12**	
Тема 2.2 Учет расчетов с подотчетными лицами	1.	Правила выдачи, расходования и отчетности по подотчетным суммам.		2
	2.	Учет командировочных расходов.		
	3.	Правила составления авансового отчета.		
	4.	Подотчет на хозяйственные нужды и представительские расходы.		
	Практические занятия:			
	1.	Составление и обработка авансовых отчетов. Порядок записи хозяйственных операций в журнал-ордер № 7.	4	
	2.	Решение задач, отражение в учете расчетов с подотчетными лицами.		
	Лабораторная работа		*(не предусмотрена)*	
	Контрольная работа		*(не предусмотрена)*	
Тема 2.3 Учет основных средств	**Содержание учебного материала**		**18**	
	1.	Основные средства, их характеристика, классификация, оценка, задачи учета.		2
	2.	Документальное оформление движения основных средств.		
	3.	Аналитический и синтетический учет наличия и движения основных средств.		
	4.	Учет амортизации основных средств. Учет затрат на восстановление основных средств. Учет аренды основных средств.		
	Практические занятия:		10	
	1.	Формирование первоначальной стоимости объектов основных средств.		
	2.	Заполнение и обработка актов приемки-передачи основных средств.		
	3.	Заполнение и обработка актов выбытия основных средств.		
	4.	Расчет амортизации основных средств, отражение в учете.		
	5.	Решение задач по учету наличия и движения основных средств.		

	Контрольная работа		*(не предусмотрена)*	
	Лабораторная работа		*(не предусмотрена)*	
Тема 2.4 Учет нематериальных активов	**Содержание учебного материала**		**10**	
	1.	Нематериальные активы (НМА), их характеристика, классификация, оценка, задачи учета.		2
	2.	Документальное оформление движения НМА. Аналитический и синтетический учет наличия и движения НМА. Учет амортизации НМА.		
	Практические занятия:		6	
	1.	Учет поступления основных средств. Формирование первоначальной стоимости НМА (Решение задач).		
	2.	Расчет амортизации нематериальных активов, отражение в учете (Решение задач).		
	3.	Решение задач по учету наличия и движения НМА.		
	Контрольная работа		*(не предусмотрена)*	
	Лабораторная работа		*(не предусмотрена)*	
Тема 2.5 Учет материально производственных запасов	**Содержание учебного материала**		**18**	
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов, задачи учета.		2
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.		
	3.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		
	4.	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.		
	5.	Учет отпуска материалов в производство и прочее выбытие.		
	Практическое занятие:		6	
	1.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.		
	2.	Заполнение карточек складского учета и приходных ордеров.		
	3.	Решение задач по учету материально-производственных запасов.		
	Контрольная работа		2	
	Лабораторная работа		*(не предусмотрена)*	
Тема 2.6 Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и	**Содержание учебного материала**		**14**	
	1.	Система учета производственных затрат и их классификация.		2
	2.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.		
	3.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг		

калькулирование себестоимости		вспомогательных производств.		
	4.	Учет потерь и непроизводственных расходов.		
	Практические занятия:			
	1.	Расчет фактической производственной себестоимости.	4	
	2.	Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.		
	Контрольная работа		2	
	Лабораторная работа		*(не предусмотрена)*	
Тема 2.7 Учет готовой и отгруженной продукции, и её продажи	**Содержание учебного материала**		**18**	
	1.	Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет.		2
	2.	Документальное оформление движения готовой продукции.		
	3.	Технология реализации готовой продукции (работ, услуг).		
	4.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.		
	5.	Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.		
	Практические занятия:		8	
	1.	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Заполнение карточек учета и накладных.		
	2.	Учет продажи продукции и результатов от продажи. Учет расчета фактической себестоимости и отпускных учетных цен готовой продукции.		
	3.	Документальное оформление движения готовой продукции.		
	4.	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. Определение финансового результата от продажи.		
	Контрольная работа		*(не предусмотрена)*	
	Лабораторная работа		*(не предусмотрена)*	
Тема 2.8 Учет дебиторской и кредиторской задолженности	**Содержание учебного материала**		**10**	
	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов.		2
	2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.		
	3.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.		
	Практические занятие:		6	
	1.	Учет текущих операций и расчетов (Решение задач).		

	2.	Учет расчетов с покупателями и поставщиками (Решение задач).		
	3.	Учет с разными дебиторами и кредиторами (Решение задач).		
	Контрольная работа		2	
	Лабораторная работа		*(не предусмотрена)*	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 2.			*(не предусмотрена)*	
Учебная практика. **Виды работ:** 1. Вводный инструктаж, ознакомление с правилами по технике безопасности; 2. Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации; 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 4. Учет денежных средств в кассе организации; 5. Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах организации; 6. Учет основных средств и нематериальных активов организации; 7. Учет материально-производственных запасов организации; 8. Учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости продукции; 9. Учет готовой продукции и ее продажи; 10. Учет текущих расчетов; 11. Оформление отчета по практике.			**36**	
Производственная практика Виды работ: Охарактеризовать особенности деятельности организации посредством обработки следующих документов организации: - устав; - учредительный договор; - штатное расписание; - организационная структура предприятия; - выписка из ЕГРЮЛ; - должностные инструкции работников бухгалтерии; - учётная политика; - бухгалтерская и налоговая отчётность предприятия. - Учет кассовых операций и документальное оформление; - Учет операций на расчетном счете и их документальное оформление; - Учет основных средств и их документальное оформление; - Учет нематериальных активов и их документальное оформление; - Учет долгосрочных инвестиций;			**36**	

- Учет материально – производственных запасов и их документальное оформление; - Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - Учет готовой продукции; - Учет дебиторской и кредиторской задолженности.		
Всего	**220**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля требует наличие учебных кабинетов:

Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества
организации.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:
- посадочные места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор с экраном;
- коллекция электронных обучающих ресурсов;
- набор плакатов;
- стенды;
- комплект нормативной и учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории учебная бухгалтерия:
- рабочее место преподавателя с персональным компьютером;
- посадочные места обучающихся;
- мультимедийный проектор с экраном;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- коллекция электронных обучающих ресурсов;
- комплект нормативной и учебно-методической документации.
- комплект учебно-методической документации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную
практику.

3.2. Информационное обеспечение обучения
Перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Петрова А.Г.— Электрон. текстовые данные — Саратов: Профобразование, Ай Пи

Эр Медиа, 2018.— 136 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/77000.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета источников формирование имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Петрова А.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 167 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69673.html.— ЭБС «IPRboks».

Дополнительная литература:

1. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : , 2016.— 7 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30529.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : , 2016.— 7 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30530.html.— ЭБС «IPRbooks».
3. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : , 2013.— 118 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18290.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - 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 подпись; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов	Умение: -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам.

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

	- проводить учет кредитов и займов.	
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в

осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова».

Разработчики:
Азимова М.М. преподаватель экономических дисциплин

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин
протокол № ___от _____2025 года.
Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:
Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»
_____/А.Н. Бисултанов/
«28» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 3++ по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

и соответствующих общих компетенций (ОК), и профессиональных компетенций (ПК):

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование профессиональных компетенций**
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие

	данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
знать	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации 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;

	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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.2. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 306 часа, в том числе:

- на освоение МДК 01.01 – 138 часов;
- на освоение МДК 01.02 – 96 часов;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной практики –36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности)
			Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК. 2.01 **ПК 2.1**	**Раздел 1. Учет источников имущества организации**	**156**	**138**	64	18	**-**	-	**18**	**-**
МДК. 2.02 **ПК 2.2-2.4**	**Раздел 1. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**	**114**	**96**	64	-	**-**	**-**	**18**	**-**
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	**36**							**36**
	Всего:	**306**	**234**	128	18			**36**	**36**

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

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
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.			**138**	
Раздел 1. Учет источников имущества организации.			**156**	
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы.	**Содержание**		**32**	
	1.	Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия.		2
	2.	Законодательное регулирование оплаты труда.		
	3.	Документальное оформление операций по учету труда и заработной платы.		
	4.	Начисление и оформление заработной платы.		
	5.	Оплата труда за непроработанное время. Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Расчеты с работником при увольнении.		
	6.	Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.		
	Практические занятия		20	
	1.	Расчет месячной заработной платы сотрудников организации.		
	2.	Расчет заработной платы при повременной форме оплаты труда.		

	3.	Расчет заработной платы при сдельной форме оплаты труда.		
	4.	Расчет удержаний из заработной платы.		
	5.	Расчет пособия по временной нетрудоспособности и оплаты за время очередного отпуска.		
	6.	Расчет НДФЛ. Начисление взносов с ФОТ во внебюджетные фонды.		
	7.	Составление первичных документов по учету труда.		
	8.	Составление расчетно-платежной ведомости на основании первичных документов и журнала- ордера №10		
	9.	Начисление и выдача заработной платы в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».		
	10.	Учет налогов и взносов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».		
	Лабораторные занятия		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли.	**Содержание**		**26**	
	1.	Понятие прибыли и финансового результата деятельности организации.		2
	2.	Учет и использования чистой прибыли (убытка).		
	3.	Учет нераспределенной прибыли.		
	Практические занятия		20	
	1.	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.		
	2.	Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.		
	3.	Решение производственных ситуаций по учету нераспределенной прибыли.		
	4.	Документирование и учет использования прибыли.		
	5.	Документирование и учет нераспределенной прибыли.		
	6.	Определение суммы условного дохода (расхода) по налогу на прибыль.		
	7.	Составление отчета о прибылях и убытках.		
	8.	Завершение периода в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».		
	9.	Детализация регламентных операций программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».		

	10.	Решение сквозной задачи с выявлением финансового результата.		
	Лабораторные занятия		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.3. Учет капитала.	**Содержание**		**22**	
	1.	Источники формирования имущества организации. Структура собственного капитала.		2
	2.	Учет уставного капитала.		
	3.	Учет резервного капитала.		
	4.	Учет добавочного капитала.		
	Практические занятия		14	
	1.	Определение размеров собственного капитала, учет операций с ним.		
	2.	Определение размеров уставного капитала, учет операций с ним.		
	3.	Определение размеров резервного капитала, учет операций с ним.		
	4.	Определение размеров добавочного капитала, учет операций с ним.		
	5.	Учет операций по целевому финансированию.		
	6.	Решение задач по учету расчетов с учредителями.		
	7.	Отражение операций с капиталом в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».		
	Лабораторные занятия		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.4. Учет кредитов и займов.	**Содержание**		**16**	
	1.	Кредиты и займы. Виды кредитов. Виды займов.		2
	2.	Учет кредитов банка, налоговых кредитов.		
	3.	Учет займов.		
	Практические занятия		10	
	1.	Определение суммы процентов по договору займа.		
	2.	Составление ведомостей аналитического учета кредитов и займов.		
	3.	Расчет и учет процентов, дисконта по причитающимся к оплате векселям.		
	4.	Отражение операций по учету кредитов и займов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».		
	5.	Учет кредитов и займов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».		
Самостоятельная работа при изучении раздела			*(не предусмотрена)*	

Учебная практика **Виды работ:** 1.Оформление первичных документов, начисление зарплаты, отпускных и пособия по временной нетрудоспособности 2. Расчет удержаний из заработной платы 3. Составление расчетно-платежной ведомости 4. Расчет отчислений в страховые фонды 5. Составление сводной ведомости по заработной плате 6. Расчет заработной платы работников предприятия 7. Отражение в учете продаж 8. Определение финансовых результатов по обычным видам деятельности 9. Расчет доходов и определение финансовых результатов по обычным видам деятельности предприятия 10. Отражение прочих доходов и определение финансового результата по прочим видам деятельности 11. Начисление налога на прибыль и определение чистой прибыли 12. Учет нераспределенной прибыли 13. Учет доходов будущих периодов 14. Учет уставного капитала 15. Учет добавочного капитала 16. Учет резервного капитала 17. Учет целевого финансирования 18. Учет кредитов и займов. 19. Отражение процентов по кредитам и займам	**18**	
Производственная практика **Виды работ:** 1. Ознакомление с видами работ, предусмотренных порядком прохождения практики 2. Знакомство с компьютерными программами, используемыми в конкретной организации 3. Знакомство со структурой бухгалтерии предприятия, особенностями, формами ведения учета 4. Изучение основных документов, регулирующих отношения между работником и администрацией (трудовой договор, коллективный договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, положение о премировании) 5. Начисление заработной платы работникам организации 6. Расчет удержаний из заработной платы 7. Расчет пособий по временной нетрудоспособности работникам организации 8. Расчет взносов с ФОТ во внебюджетные фонды 9. Расчет отпускных	**18**	

10. Написание отчета по практике				
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.			**96**	
Раздел 1. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации			**114**	
Тема 1.1. Имущество организации. Основные понятия инвентаризации.	**Содержание**		**4**	
	1.	Характеристика имущества организации. Понятие инвентаризации имущества.		2
	2.	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета, ее значение и цели. Частота и периодичность инвентаризации. Нормативная база инвентаризации.		
	Практические занятия		*(не предусмотрены)*	
	Лабораторные занятия		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.2. Деятельность инвентаризационной комиссии.	**Содержание**		**10**	
	1.	Задачи и состав инвентаризационной комиссии.		2
	2.	Порядок проведения инвентаризации.		
	Практические занятия		6	
	1.	Планирование инвентаризации.		
	2.	Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации.		
	3.	Заполнение журнала учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.		
	Лабораторные занятия		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.3. Порядок подготовки к проведению инвентаризации.	**Содержание**		**8**	
	1.	Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.		2
	2.	Обязанности лиц, ответственных за подготовительный этап инвентаризации.		
	Практические занятия		4	
	1.	Определение списка объектов инвентаризации.		

	2.	Решение производственных задач по проведению инвентаризации имущества.		
	Лабораторные занятия		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.4. Составление инвентаризационных документов.	**Содержание**		**18**	
	1.	Приемы физического подсчета имущества.		3
	2.	Инвентаризационные описи: порядок составления, сроки передачи их в бухгалтерию.		
	3.	Сличительные ведомости: назначение, порядок составления.		
	Практические занятия		12	
	1.	Составление инвентаризационной описей основных средств и незаконченных ремонтов основных средств.		
	2.	Составление документов инвентаризации нематериальных активов.		
	3.	Составление документов по инвентаризации ТМЦ: инвентаризационного ярлыка и инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей.		
	4.	Составление документов по инвентаризации ТМЦ: акта инвентаризации товарно-материальных ценностей, принятых на хранения и акта инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути.		
	5.	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации основных средств и ТМЦ.		
	6.	Составление документов по инвентаризации денежных средств в кассе. Бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги.		
	Лабораторные занятия		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.5. Проведение инвентаризации имущества организации.	**Содержание**		**16**	
	1.	Инвентаризация основных средств и нематериальных активов.		3
	2.	Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Инвентаризация денежных средств в кассе и ценных бумаг.		
	Практические занятия		12	
	1.	Решение индивидуальных задач отражению результатов инвентаризации.		

	2.	Отражение результатов инвентаризации основных средств.		
	3.	Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов.		
	4.	Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		
	5.	Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации готовой продукции, незавершенного производства, расходов будущих периодов.		
	6.	Отражение инвентаризации денежных средств в кассе и ценных бумаг.		
	Лабораторные занятия		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.6. Отражение недостачи ценностей и порядок списания недостач.	**Содержание**		**10**	
	1.	Отражение недостачи ценностей, выявленной в ходе инвентаризации, независимо от причин возникновения.		3
	2.	Списание недостач в зависимости от причин их возникновения. Оформление результатов инвентаризации.		
	Практические занятия		6	
	1.	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей (независимо от причин недостачи).		
	2.	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач (в зависимости от их причин).		
	3.	Оформление акта по результатам инвентаризации.		
	Лабораторные занятия		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.7. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности.	**Содержание**		**12**	
	1.	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.		3
	Практические занятия		10	
	1.	Решение производственных задач по проведению выверки финансовых обязательств организации.		
	2.	Решение производственных задач по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и расчетов организации.		
	3.	Решение производственных задач по определению реального состояния расчетов и выявлению задолженности.		
	4.	Отражение результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в бухгалтерском учете и отчетности.		

	5.	Составление акта инвентаризации расчетов.		
	Лабораторные занятия		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.8. Инвентаризация расчетов.	**Содержание**		**12**	
	1.	Порядок инвентаризации расчетов и технология определения их реального состояния. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, и дальнейшие меры.		3
	Практические занятия		10	
	1.	Сверка расчетов с контрагентами.		
	2.	Выполнение инвентаризации расчетов с покупателями и поставщиками.		
	3.	Выполнение инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.		
	4.	Определение задолженности, нереальной для взыскания. Списание этой задолженности с учета.		
	5.	Списание этой задолженности с учета. Документальное оформление.		
	Лабораторные занятия		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.9. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей и возникших по другим причинам.	**Содержание**		**6**	
	1.	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.		2
	Практические занятия		4	
	1.	Выполнение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.		
	2.	Контрольная работа (тестирование).		
	Лабораторные занятия		*(не предусмотрены)*	
Самостоятельная работа при изучении раздела			*(не предусмотрена)*	
Учебная практика **Виды работ:** 1. Проведение подготовительных работ перед проведением инвентаризации. 2. Выполнение работ по инвентаризация основных средств. 3. Выполнение работ по инвентаризация нематериальных активов. 4. Выполнение работ по инвентаризация материально-производственных запасов. 5. Выполнение работ по Инвентаризация денежных средств. 6. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. 7. Выполнение работ по инвентаризации расчетов.			**18**	

8. Проверка расчетов с дебиторами и кредиторами. 9. Инвентаризация недостач в зависимости от причин их возникновения. 10. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации. 11. Отражение результатов инвентаризаций имущества организации в бухгалтерском учете по программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».		
Производственная практика **Виды работ:** 1. Ознакомление с нормативно-правовой основой проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. 2. Ознакомление с общими правилами проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. 3. Ознакомление с проверкой действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета. 4. Ознакомление с учетом выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации. 5. Ознакомление с технологией проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации: - инвентаризация основных средств; - инвентаризация нематериальных активов; - инвентаризация МПЗ; - инвентаризация расчетов и финансовых обязательств; - инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов. 6. Осуществление подготовительных мероприятий для проведения инвентаризации 7. Составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей; 8. Отражение результатов инвентаризаций имущества организации в бухгалтерском учете по программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8». 9. Написание отчета по практике.	**18**	
Всего:	**306**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля требует наличие учебных кабинетов:

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

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:
- посадочные места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор с экраном;
- коллекция электронных обучающих ресурсов;
- набор плакатов;
- стенды;
- комплект нормативной и учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории учебная бухгалтерия:

- рабочее место преподавателя с персональным компьютером;
- посадочные места обучающихся;
- мультимедийный проектор с экраном;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- коллекция электронных обучающих ресурсов;
- комплект нормативной и учебно-методической документации.
- комплект учебно-методической документации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета источников формирование имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Петрова А.Г.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 156 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/77000.html. — ЭБС «IPRbooks».

2. Бухарова Д.Х. Инвентаризация материальных ценностей [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бухарова Д.Х.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 76 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66154.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительные источники:

1. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета источников формирование имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Петрова А.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 167 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69673.html.— ЭБС «IPRboks».
2. Казьмина Н.Н. Бухгалтерская и налоговая инвентаризации [Электронный ресурс]/ Казьмина Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010.— 149 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/968.html.— ЭБС «IPRbooks».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные

по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик*:*
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет

им. А.А. Кадырова».

Разработчики:
Азимова М.М. преподаватель экономических дисциплин

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин
протокол № ___от _____2025 года.
Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:
Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет

им. А.А. Кадырова»
_____/А.Н. Бисултанов/
«28» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 3++ по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

и соответствующих общих компетенций (ОК), и профессиональных компетенций (ПК):

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
знать	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.2. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 144 часа, в том числе:

- на освоение МДК 01.01 – 72 часа;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной практики –36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1-3.2	**Раздел 1. Проведение расчетов с бюджетом**	**48**	**48**	26	-	-	-	-	-
ПК 3.3-3.4	**Раздел 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами**	**60**	**24**	16		-		**36**	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	**36**							**36**
	Всего:	**144**	**72**	42	**-**	**-**	**-**	**36**	**36**

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю
ПМ.3 Проведения расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		**72**	
Раздел 1. Проведение расчетов с бюджетом		**48**	
Тема 1.1 Система налогов и сборов Российской Федерации	**Содержание**	**4**	
	1. Понятие налогов, сборов и налогообложения. Правовая основа налоговой системы. Налогоплательщики. Объекты налогообложения. Налоговая база. Налоговые льготы. Срок уплаты налога. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	2	2
	2. Классификация налогов. Федеральные налоги. Региональные налоги. Местные налоги.		
	Практические занятия	2	
	1. Определение видов налогов и порядка налогообложения.		
	2. Типичные ошибки налогоплательщиков.		
	Лабораторные работы	*(не предусмотрены)*	
Тема 1.2 Организация налогового учета на предприятии	**Содержание**	**2**	
	1. Учетная политика для налогообложения	2	2
	Практические занятия	*(не предусмотрены)*	
	Лабораторные работы	*(не предусмотрены)*	
Тема 1.3	**Содержание**	**4**	

Налоговая отчетность организации	1.	Организация синтетического и аналитического учета расчетов с бюджетом. Характеристика сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».	2	2
	Практические занятия		2	
	1.	Отражение в учете расчетов по налогам и сборам.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.4 Федеральные налоги. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций	**Содержание**		**4**	
	1.	Объект налогообложения, Классификация доходов, группировка расходов. Методы определения доходов и расходов, налоговые ставки. Порядок исчисления налога и авансовых платежей, налоговая декларация, порядок расчета налоговой базы, налоговый учет.	2	2
	Практические занятия		2	
	1.	Решение задач по расчету суммы налога на прибыль.		
	2	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на прибыль организаций.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.5 Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость. Оформление регистров налогового учета по НДС на предприятии	**Содержание**		**4**	
	1.	Объект налогообложения, налоговый период и налоговые ставки. Формирование налоговой базы, порядок исчисления НДС, отражение в учете. Счет-фактура, сроки и порядок уплаты налога на добавленную стоимость.	2	2
	Практические занятия		2	
	1.	Решение задач по расчету налогов на добавленную стоимость.		
	2.	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на добавленную стоимость.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.6 Учет расчетов с бюджетом по акцизному налогу	**Содержание**		**4**	
	1.	Понятие, элементы косвенного налогообложения. Объект налогообложения и налоговые ставки по акцизному налогообложению.	2	2
	Практические занятия		2	
	1.	Решение практических ситуаций по составлению корреспонденции счетов по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам.		
	2.	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм акцизов.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	

Тема 1.7 Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц	**Содержание**		**4**	
	1.	Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц. Налоговая база, налоговые вычеты, порядок исчисления и уплаты. Сроки и порядок уплаты.	2	2
	Практические занятия		2	
	1.	Решение задач по расчету налогов на добавленную стоимость.		
	2.	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на доходы физических лиц.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.8 Порядок заполнения платежных поручений по перечислению федеральных налогов и сборов	**Содержание**		**4**	
	1.	Характеристика документов, порядок оформления, осуществление контроля за перечислением федеральных налогов и сборов. Порядок оформления платежных поручений на перечисление федеральных налогов и сборов в бюджетную систему РФ.	2	2
	Практические занятия		2	
	1.	Заполнение платежных поручений по перечислению федеральных налогов, сборов и пошлин пользуясь образцом заполнения платежных поручений.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.9 Региональные налоги. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	**Содержание**		**8**	
	1.	Учет расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций. Экономическая сущность налога на имущество организаций. Элементы налога (с учетом региональных особенностей): налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Учет налога. Особенности исчисления и уплаты налога.	2	2
	2	Учет расчетов с бюджетом по транспортному налогу. Экономическая сущность транспортного налога. Учет транспортного налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства, смене двигателя. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу.		
	Практические занятия		6	
	1.	Решение практических ситуаций по расчету налога на имущества организации, составлению корреспонденции счетов по отражению в		

		бухгалтерском учете.		
	2.	Решение практических ситуаций по начислению и перечислению сумм транспортного налога, составлению корреспонденции счетов по отражению в бухгалтерском учете.		
	3.	Порядок заполнения реквизитов платежных документов. Заполнение платежных поручений по перечислению региональных налогов, пользуясь образцом заполнения платежных поручений.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.10 Местные налоги. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	**Содержание**		**6**	
	1.	Экономическая сущность местных налогов и сборов. Экономическая сущность земельного налога. Порядок исчисления и уплаты. Порядок документального оформления перечисления местных налогов и сборов.	2	2.
	Практические занятия			
	1.	Решение практических ситуаций по расчету земельного налога, составлению корреспонденции счетов по отражению в бухгалтерском учете и перечисление сумм земельного налога.	4	
	2.	Заполнение платежных поручений по перечислению местных налогов, пользуясь образцом заполнения платежных поручений.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.11 Упрощенная система налогообложения.	**Содержание**		**4**	
	1.	Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения. Условия для применения УСН. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ.	2	2
	2.	Экономическая сущность единого налога на вмененный доход. Понятие вмененного дохода. Порядок исчисления и уплаты. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ.		
	Практические занятия			
	1.	Расчет налоговой базы по ЕНВД. Отражение в учете специальных налоговых режимов.	2	
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	

Самостоятельная работа обучающихся **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:**			*(не предусмотрено)*	
Учебная практика (по профилю специальности)			*(не предусмотрено)*	
Производственная практика (по профилю специальности)			*(не предусмотрено)*	
Раздел 2. **Проведение расчетов с внебюджетными фондами**			**60**	
Тема 2.1 **Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению**	**Содержание**		**6**	
	1.	Экономическая сущность страховых взносов. Учет страховых взносов. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды РФ.	2	2
	Практические занятия		4	
	1.	Осуществление аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».		
	2.	Применение порядка и соблюдение сроков исчисления страховых платежей.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 2.2 **Особенности, порядок и сроки исчисления и зачисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации**	**Содержание**		**4**	
	1.	Объекты для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды.	2	2
	2.	Экономическая сущность страховых взносов на обязательное пенсионное страхование. Отражение в учете перечисления страховых взносов.		
	3.	Экономическая сущность страховых взносов на социальное обеспечение. Учет страховых взносов. Отражение в учете перечисления страховых взносов.		
	Практические занятия		2	
	1.	Отражение в учете начисленных и перечисленных сумм страховых платежей в Фонд социального страхования Российской Федерации, применение особенностей зачисления.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 2.4	**Содержание**		**4**	

Особенности, порядок и сроки исчисления и зачисления сумм страховых взносов в Фонды обязательного медицинского страхования	1.	Экономическая сущность страховых взносов на обязательное медицинское страхование. Учет страховых взносов.	2	2
	Практические занятия		2	
	1.	Отражение в учете начисленных и перечисленных сумм страховых платежей в Фоны обязательного медицинского страхования Российской Федерации.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 2.5 Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	**Содержание**		**6**	
	1.	Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Экономическая сущность страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Учет страховых взносов.	2	2
	Практические занятия		4	
	1.	Решение ситуационных задач.		
	2.	Проведение начисления и перечисления страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 2.6 Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	**Содержание**		**4**	
		Практические занятия	4	
	1.	Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования пользуясь образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.		
	2.	Заполнение данных статуса плательщика, ИНН.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Самостоятельная работа обучающихся **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:**			*(не предусмотрено)*	
Учебная практика (по профилю специальности) **Виды работ:** **1**.Определение налогооблагаемой базы для расчетов налогов и отчислений во внебюджетные			**36**	

фонды. **2.** Расчет сумм налогов. **3. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость** Заполнение счетов-фактур, книги покупок, книги продаж и налоговых деклараций при расчетах по НДС. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету НДС. Оформление платежных поручения на перечисление НДС в бюджет. **4. Учет расчетов по акцизам** Заполнение налоговых деклараций при исчислении акцизов. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету акцизов. Оформление платежных поручения на перечисление акцизов в бюджет. **5. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций** Учетная политика для целей налогообложения, регистры налогового учета, заполнение налоговых деклараций при исчислении налога на прибыль организаций в различных сферах деятельности. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежных поручений на перечисление налога в бюджет. **6. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц** Заполнение налоговой карточки, справки о доходах ф.2-НДФЛ, налоговой декларации ф.3-НДФЛ. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежных поручений на перечисление налога в бюджет. Заполнение налоговой документации по налогу. **7. Учет расчетов по государственным пошлинам** Оформление платежного поручения на перечисление государственной пошлины в бюджет. **8. Учет расчетов по налогу на имущество организаций** Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. **9. Учет расчетов по транспортному налогу** Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. **10. Учет расчетов по земельному налогу** Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. **11. Учет расчетов по упрощённой системе налогообложения** Заполнение налоговых деклараций по упрощенной системе налогообложения. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление		

налога в бюджет. **12. Учет расчетов по единому налогу на вмененный доход** Заполнение налоговых деклараций по ЕНВД. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. **13. Учет расчетов по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение** Исчисление сумм страховых взносов во внебюджетные фонды. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету взносов. Оформление платежного поручения на перечисление взносов во внебюджетные фонды. Заполнение форм отчетности по страховым взносам. **14. Порядок проведения проверок внебюджетными фондами** Организация выездных проверок ПФР. Критерии определения кандидатов на проверку. Составление план-график проверки. Решение о проведении выездной проверки. Периоды и сроки проведения выездной проверки. Документы, которые необходимо предъявлять по требованию проверяющих.		
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ:** 1. Знакомство с Уставом предприятия. Учетной политикой предприятия. 2. Знакомство с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, схемой документооборота предприятия. 1. Расчет сумм налогов, сборов и взносов во внебюджетные фонды. 2. Документирование расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней на предприятии, где осуществляется прохождении производственной практики. 4. Заполнение платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 5. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды на предприятии, где осуществляется прохождении производственной практики. 6. Заполнение платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям на предприятии, где осуществляется прохождении производственной практики.	**36**	
Всего:	**144**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля требует наличия учебных кабинетов «Экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия;
- комплект нормативной и учебно-методической документации.

Технические средства обучения:
- компьютеры;
- мультимедийный проектор с экраном;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения, справочно- правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс»;
- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский Кодекс РФ от 30.11.1994г.№ 51-ФЗ
2. Налоговый кодекс РФ (часть 1 от 31.07.1998г. №146-ФЗ, часть 2 от
3. 05.08.2000г. № 117-ФЗ);
4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6.12.2011г.
6. Положения по бухгалтерскому учету (№№1 - 24)
7. Гражданский Кодекс РФ от 30.11.1994г.№ 51-ФЗ
8. Налоговый кодекс РФ (часть 1 от 31.07.1998г. №146-ФЗ, часть 2 от
9. 05.08.2000г. № 117-ФЗ);
10. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ
11. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6.12.2011г.
12. Положения по бухгалтерскому учету (№№1 - 24)

13. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
14. Положения по бухгалтерскому учету: ПБУ 4/99 (в ред. приказов Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н, 8 ноября 2010 г. N 142н), ПБУ 22/2010 (ред. от 6 апреля 2015 г. N 57н).

Основная литература:

1. Журавлева Л.А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Журавлева Л.А., Кико М.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 197 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83657.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература:

1. Ногина О.А. Государственные внебюджетные фонды в составе бюджетной системы России [Электронный ресурс]: проблемы правового регулирования/ Ногина О.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2012.— 462 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29149.html.— ЭБС «IPRbooks».
2. Черкасова Ю.И. Внебюджетные фонды [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Черкасова Ю.И., Мигунова М.И., Козлова С.А.— Электрон. текстовые данные.— Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2018.— 328 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/84329.html.— ЭБС «Составление и использование отчетностиIPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач

различным контекстам		
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной

общечеловеческих ценностей	деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(профессия, специальность)

среднее общее образование

(уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

Очная

(форма обучения)

Грозный, 2025

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69.) по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:
Колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова».

Разработчики:
Азимова М.М. преподаватель экономических дисциплин

Программа одобрена на заседании ПЦК экономических дисциплин
протокол № ___от _____2025 года.
Председатель ПЦК _____/ Л.А. Бакашева /

СОГЛАСОВАНО:
Директор Колледжа ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»
_____/А.Н. Бисултанов/
«28» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 3++ по специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Составление и использование бухгалтерской отчетности

и соответствующих общих компетенций (ОК), и профессиональных компетенций (ПК):

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и

	финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
уметь	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
знать	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского

	страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса:

	порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

Всего 270 часа, в том числе:

- на освоение МДК 04.01 – 110 часов;
- на освоение МДК 04.01 – 88 часов;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной практики –36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					*Практика*	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная (по профилю специальности)
			Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч. курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч. курсовая работа (проект)		
1	2	3	4	5	6	7	8	*9*	*10*
ПК 4.1	**Раздел 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период**	**12**	**12**	8	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
ПК 4.2	**Раздел 2. Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.**	**32**	**32**	18	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
ПК 4.3	**Раздел 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности.**	**84**	**66**	44	**–**	**–**		**18**	**–**
ПК4.4	**Раздел 1. Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.**	**106**	**88**	50	**-**	**–**		**18**	**–**
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	**36**							**36**
	Всего:	**270**	**198**	120	**–**	**–**	**–**	**36**	**36**

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

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
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности.		**110**	
Раздел 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период		**12**	
Тема 1.1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ	**Содержание учебного материала**	**6**	
	1. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее значение и функции. Принципы формирования бухгалтерской отчетности.	2	2
	2. Международные стандарты финансовой отчетности.		
	3. Классификация бухгалтерской (финансовой) отчетности. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности.		
	Практические занятия	4	
	1. Изучение нормативных документов, регулирующих правила составления бухгалтерской отчетности. (с использованием СПС)		
	2. Знакомство с международными стандартами бухгалтерской (финансовой) отчетности (с использованием СПС).		
	Лабораторные работы	*(не предусмотрены)*	
Тема 1.2. Подготовительные работы по составлению	**Содержание учебного материала**	**6**	
	1. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.	2	2

бухгалтерской отчетности организации	2.	Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.		
	3.	Контроль бухгалтерских записей путем составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.		
	4.	Формирование бухгалтерского баланса при реорганизации, ликвидации организации. Перерегистрация организации в государственных органах.		
	Практические занятия		4	
	1.	Составление главной книги, шахматной и оборотно-сальдовой ведомостей.		
	2.	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Самостоятельная работа при изучении раздела **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы**			*(не предусмотрено)*	
Учебная практика (по профилю специальности).			*(не предусмотрено)*	
Производственная практика (по профилю специальности).			*(не предусмотрено)*	
Раздел 2. **Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.**			**32**	
Тема 2.1. **Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации.**	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Понятия бухгалтерской отчетности, отчетного периода.	2	2
	2.	Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней.		
	3.	Порядок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности пользователям. Сроки и адреса представления бухгалтерской отчетности.		
	4.	Представление форм бухгалтерской отчетности в электронном виде.		
	5.	Правила формирования бухгалтерской отчетности. Технология составления сводной и консолидированной отчетности.		
	6.	Технология составления сегментарной отчетности.		
	7.	Отражение в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности.		
	Практические занятия		2	
	1.	Раскрытие учетной политики организации в пояснениях (приложениях) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках		

	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 2.2. Бухгалтерский баланс.	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Нормативное регулирование правил составления бухгалтерской отчетности.	2	2
	2.	Понятие, значение и функции бухгалтерского баланса. Классификация балансов.		
	3.	Технология составления бухгалтерского баланса. Правила оценки статей баланса.		
	Практические занятия		6	
	1.	Составление промежуточного бухгалтерского баланса.		
	2.	Составление годового бухгалтерского баланса.		
	3.	Формирование бухгалтерского баланса в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 2.3. Отчет о прибылях и убытках	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Структура отчета о прибылях и убытках. Значение и функции отчета о прибылях и убытках. Взаимосвязь отчета о прибылях и убытках с другими формами бухгалтерской отчетности.	2	2
	2.	Классификация доходов и расходов организации.		
	3.	Применение ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций».		
	4.	Техника заполнения формы отчета о прибылях и убытках		
	Практические занятия		2	
	1.	Заполнение формы отчета о прибылях и убытках для организаций, применяющих ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций».		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 2.4. Отчет об изменениях капитала	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Структура и содержание отчета об изменениях капитала и его взаимосвязь с другими отчетными формами.	2	2
	2.	Техника заполнения разделов отчета. Порядок расчета чистых активов.		
	Практические занятия		2	
	1.	Заполнение формы отчета об изменениях капитала.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 2.5. Отчет о движении денежных	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Структура и содержание отчета о движении денежных средств.	2	2

средств.	2.	Техника заполнения формы отчета о движении денежных средств.		
	Практические занятия		2	
	1.	Заполнение формы отчета о движении денежных средств.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 2.6. Отчет о целевом использовании полученных средств.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Структура и содержание отчета о целевом использовании полученных средств. Взаимосвязь отчета с другими формами отчетности.	2	2
	2.	Техника заполнения формы отчета о целевом использовании полученных средств.		
	Практические занятия		2	
	1.	Заполнение формы отчета о целевом использовании денежных средств.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 2.7. Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Назначение и целевая направленность пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.	2	2
	2.	Определение структуры и содержания пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Взаимосвязь с отчетными формами.		
	Практические занятия		2	
	1.	Заполнение табличных форм пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Самостоятельная работа при изучении раздела Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			*(не предусмотрено)*	
Учебная практика (по профилю специальности).			*(не предусмотрено)*	
Производственная практика (по профилю специальности).			*(не предусмотрено)*	
Раздел 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности.			**66**	
Тема 3.1.	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Понятие и сущность налогового учета. Способы ведения бухгалтерского	2	2

Налоговый учет и отчетность по налогу на прибыль		учета. Регистры налогового учета.		
	2.	Структура и содержание формы декларации по налогу на прибыль.		
	3.	Техника заполнения декларации по налогу на прибыль.		
	Практические занятия		6	
	1.	Определение перечня объектов бухгалтерского и налогового учета которых не совпадает.		
	2.	Расчет текущего налога на прибыль.		
	3.	Заполнение формы декларации по налогу на прибыль.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 3.2. Налоговая отчетность по налогу на добавленную стоимость.	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Методологические аспекты исчисления налоговой базы. Ведение счетов-фактур, книги покупок и книги продаж. Налоговые вычеты. Сумма налога, подлежащая перечислению в бюджет.	2	2
	2.	Техника заполнения декларации по налогу на добавленную стоимость.		
	Практические занятия		6	
	1.	Заполнение счетов-фактур, книги продаж и книги покупок.		
	2.	Расчет суммы налога на добавленную стоимость, подлежащего перечислению в бюджет.		
	3.	Заполнение формы декларации по налогу на добавленную стоимость.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 3.3. Налоговая отчетность по акцизам.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Методологические аспекты расчета налоговой базы. Порядок исчисления акциза. Налоговые вычеты. Сумма акциза, подлежащая уплате в бюджет.	2	2
	2.	Техника заполнения декларации по акцизам.		
	Практические занятия		4	
	1.	Расчет суммы акциза, подлежащего перечислению в бюджет.		
	2.	Заполнение формы декларации по акцизам.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 3.4. Налоговая отчетность по транспортному налогу.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Методологические аспекты расчета налоговой базы. Порядок исчисления транспортного налога.	2	2
	3.	Техника заполнения декларации по транспортному налогу.		
	Практические занятия		4	
	1.	Расчет транспортного налога.		
	2.	Заполнение декларации по транспортному налогу.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	

Тема 3.5. Налоговая отчетность по налогу на имущество организаций.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Методологические аспекты расчета налоговой базы. Порядок исчисления по налогу на имущество организаций.	2	2
	2.	Техника заполнения декларации по налогу на имущество.		
	Практические занятия		4	
	1.	Расчет налога на имущество организаций.		
	2.	Заполнение декларации по налогу на имущество организаций.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 3.6. Налоговая отчетность по земельному налогу.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Методологические аспекты расчета земельного налога.	2	2
	2.	Техника заполнения декларации по земельному налогу.		
	Практические занятия		4	
	1.	Расчет земельного налога.		
	2.	Заполнение декларации по земельному налогу.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 3.7. Налоговая отчетность при специальных налоговых режимах.	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Технология ведения налогового учета при упрощенной системе налогообложения.	2	2
	2.	Техника составления декларации по единому налогу.		
	3.	Техника составления декларации по единому налогу на вмененный доход.		
	Практические занятия		6	
	1.	Заполнение книги учета доходов и расходов.		
	2.	Заполнение формы декларации по едином налогу при упрощенной системе налогообложения.		
	3.	Заполнение формы декларации по единому налогу на вмененный доход.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 3.8. Исполнение организацией обязанностей налогового агента.	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Исполнение обязанностей налогового агента по налогу на доходы физических лиц.	2	2
	Практические занятия		6	
	1.	Заполнение сведений о доходах физических лиц.		
	2.	Расчет налога на доходы физических лиц.		
	3.	Заполнение декларации доходы физических лиц.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 3.9.	**Содержание учебного материала**		**10**	
		Техника составления отчетов в Пенсионный фонд РФ, Федеральный фонд	2	2

Отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды.		обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Ведение персонифицированного учета страховых взносов в Пенсионный фонд		
	Практические занятия		8	
	1.	Расчет страховых взносов в Пенсионный фонд.		
	2.	Расчет страховых взносов в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.		
	3.	Расчет страховых взносов в Фонд социального страхования.		
	4.	Заполнение форм отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Самостоятельная работа при изучении раздела **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы**			*(не предусмотрено)*	
Учебная практика (по профилю специальности). **Виды работ** Составление оборотно-сальдовой ведомости. Составление форм бухгалтерской отчетности. Заполнение регистров налогового учёта. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет. Составление форм расчётов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Составление форм статистической отчётности. Подготовка отчета по практике.			18	
Производственная практика (по профилю специальности). **Виды работ:** 1. Характеристика организации. 2. Изучение учетной политики организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения. 3. Изучение особенностей бухгалтерской программы, применяемой в организации. 4. Организация учета денежных средств организации (заполнение первичных учетных документов, регистров учета, составление корреспонденции счетов). - Изучение особенностей организации работ по инвентаризации имущества и обязательств. - Особенности системы налогообложения организации. - Расчет федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения. - Расчет страховых взносов. - Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			**18**	

- Оформление платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды. - Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды. - Разработка рекомендаций по оптимизации системы налогообложения организации. - Проведение анализа налоговой нагрузки при различных системах налогообложения. - Проведение подготовительной работы по составлению отчетности: подведение итогов в учетных регистрах, главной книге, контроль бухгалтерских записей путем составления шахматной или оборотно-сальдовой ведомости. - Заполнение форм годовой бухгалтерской отчетности. - Заполнение форм статистической отчетности. - Формирование книги покупок и продаж, декларации по НДС в бухгалтерской программе – - Формирование декларации по налогам и сборам в бухгалтерской программе.				
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности			**88**	
Раздел 1. Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.			**88**	
Тема 1.1. Основы анализа бухгалтерского баланса.	**Содержание учебного материала**		**14**	
	1.	Общая оценка структуры имущества и его источников по данным бухгалтерского баланса.	6	2
	2.	Методика анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет и оценка коэффициентов платежеспособности.		
	4.	Классификация финансового состояния организации по сводным критериям оценки бухгалтерского баланса. Общая оценка деловой активности. Расчет и анализ финансового цикла.		
	Практические занятия		8	
	1.	Оценка структуры имущества и источников формирования имущества организации.		
	2.	Анализ ликвидности и платежеспособности бухгалтерского баланса.		
	3.	Расчет и анализ динамики значений коэффициентов ликвидности.		

	4.	Анализ деловой активности организации.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.2. Анализ финансовой устойчивости	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Оценка, структура и коэффициенты финансовой устойчивости.	2	2
	Практические занятия		6	
	1.	Оценка финансовой устойчивости организации.		
	2.	Методы анализа бухгалтерского баланса.		
	3.	Горизонтальный и вертикальный анализ основных средств.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.3. Анализ отчета о финансовых результатах	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Особенности формирования и анализа формы №2 «Отчет о финансовых результатах».	2	2
	Практические занятия		2	
	1.	Анализ финансовых деятельности предприятия.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.4. Оценка доходов и расходов предприятия	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Теоретические основы анализа доходов и расходов организации. Методика анализа доходов и расходов.	4	2
	2.	Анализ состава, структуры и динамики доходов и расходов организации.		
	Практические занятия		2	
	1.	Оценка доходов и расходов предприятия.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.5. Основы анализа отчета о прибылях и убытках	**Содержание учебного материала**		**14**	
	1.	Методика анализа уровня и динамики финансовых результатов по данным отчета о прибылях и убытках.	6	2
	2.	Методика анализа прибыли (убытка) до налогообложения (бухгалтерской прибыли). Анализ влияния факторов на прибыль.		
	3.	Система показателей рентабельности организации.		
	Практические занятия		8	
	1.	Провести аналитическую оценку уровня и динамики финансовых результатов.		
	2.	Провести факторный анализ прибыли до налогообложения.		
	3.	Провести факторный анализ показателей рентабельности продукции и рентабельности затрат по данным бухгалтерской отчетности.		
	4.	Рассчитать и оценить динамику значения коэффициента финансового		

		рычага.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.6. Анализ отчета формы №3 «Отчет об изменениях капитала»	**Содержание учебного материала**		**10**	
	1.	Оценка состава и движения собственного капитала.	4	2
	2.	Расчет и оценка чистых активов.		
	Практические занятия		6	
	1.	Роль и значение анализа «Отчета об изменениях капитала».		
	2.	Провести анализ состава и динамики собственного капитала организации.		
	3.	Рассчитать величину чистых активов. Оценить динамику показателя.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.7. Оценка состава и движения капитала	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Анализ структуры уставного капитала. Расчет показателей движения капитала.	2	2
	Практические занятия		2	
	1.	Оценка состава и движения капитала.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.8. Основы анализа отчета о движении денежных средств	**Содержание учебного материала**		**8**	
	1.	Методика анализа движения денежных средств по данным отчета о движении денежных средств организации.	4	2
	2.	Показатели анализа достаточности денежных поступлений для финансирования оборотного капитала организации.		
	Практические занятия		4	
	1.	Провести анализ движения денежных средств организации.		
	2.	Рассчитать и проанализировать динамику значения коэффициента достаточности денежных поступлений для финансирования оборотного капитала.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.9. Методики оценки общей структуры имущества организации и его источников по показателям баланса	**Содержание учебного материала**		**6**	
	1.	Анализ состояния внеоборотных активов. Анализ состояния оборотных активов.	2	2
	Практические занятия		4	
	1.	Методика оценки общей структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Тема 1.10.	**Содержание учебного материала**		**14**	

Основы анализа пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках	1.	Состав и оценка движения заемных средств. Методика анализа дебиторской и кредиторской задолженности. Расчет коэффициентов оборачиваемости задолженности.	6	2
	2.	Методика анализа амортизируемого имущества.		
	3.	Методика анализа движения средств финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
	Практические занятия		8	
	1.	Провести анализ состава и структуры дебиторской и кредиторской задолженности.		
	2.	Провести анализ состава и структуры амортизируемого имущества.		
	3	Рассчитать показатели эффективности использования основных средств.		
	4	Решение ситуационных задач по пройденным материалам		
	Лабораторные работы		*(не предусмотрены)*	
Самостоятельная работа при изучении раздела **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы**			*(не предусмотрено)*	
Учебная практика (по профилю специальности). Финансовый анализ как инструмент разработки финансовой стратегии. Взаимная увязка показателей форм бухгалтерской отчетности. Анализ оборачиваемости оборотных активов. Оценка операционного цикла. Анализ распределения и использования прибыли. Анализ инвестиционных решений. Прогнозный анализ продаж. Особенности составлении и анализа консолидированной отчетности. - Разработка рекомендаций по оптимизации системы налогообложения организации. - Проведение анализа налоговой нагрузки при различных системах налогообложения. - Подготовка рекомендаций по совершенствованию системы бухгалтерского учета в организации. - Выполнение процедуры анализа на основании форм годовой бухгалтерской отчетности: проведение анализа финансового состояния организации; проведение анализа финансовых результатов; оценка состава и движения собственного капитала; проведение анализа движения денежных средств; проведение анализа дебиторской и кредиторской задолженности. - Подготовка комплексного аналитического вывода по результатам анализа бухгалтерской отчетности.			**18**	

Производственная практика (по профилю специальности). **Виды работ:** - Подготовка рекомендаций по совершенствованию системы бухгалтерского учета в организации. - Выполнение процедуры анализа на основании форм годовой бухгалтерской отчетности: - проведение анализа финансового состояния организации. - проведение анализа финансовых результатов. - оценка состава и движения собственного капитала. - проведение анализа движения денежных средств. - проведение анализа дебиторской и кредиторской задолженности. - Подготовка комплексного аналитического вывода по результатам анализа бухгалтерской отчетности. - Подготовка отчета по практике.	**18**	
Всего	**270**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля требует наличия учебных кабинетов «Экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:
-посадочные места по количеству обучающихся;
-рабочее место преподавателя;
-наглядные пособия;
-комплект нормативной и учебно-методической документации.

Технические средства обучения:
-компьютеры;
-мультимедийный проектор с экраном;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения, справочно-право вые системы «Гарант», «Консультант Плюс»; «1С: Предприятие»;
- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ковалева В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 153 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72534.html.— ЭБС «IPRbooks».

1. Бочкова С.В. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]/ Бочкова С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 292 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47665.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Чернов В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ Чернов В.А.— Электрон. текстовые

данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 127 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81744.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительные источники:

1. Соколова Е.С. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Соколова Е.С., Соколов О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 100 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14635.html.— ЭБС «IPRbooks».
2. Курманова А.Х. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: комплексное задание для практических занятий и самостоятельной работы студентов/ Курманова А.Х.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 139 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50042.html.— ЭБС «IPRbooks».
3. Янова П.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Янова П.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 188 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13433.html.— ЭБС «IPRbooks».
4. Селезнева Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109), слушателей курсов по подготовке и переподготовке бухгалтеров и аудиторов/ Селезнева Н.Н., Ионова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 583 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71187.html.— ЭБС «IPRbooks».
5. Жулина Е.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жулина Е.Г., Иванова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 268 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5963.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры,	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

	состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Зачет по производственной практике по профилю специальности
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах,

	развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации	конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать	Развитие спортивного	Участие в спортивно-массовых

средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса