

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цуциева М.В,  
Должность: Директор  
Дата подписания: 03.10.2023 11:10:57  
Уникальный программный ключ:  
d75bb23c5a323c5c8547a9acab6f41195466e009

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

междисциплинарного курса

## **ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2022 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Джиоева Мадина Артуровна**  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
экономическим дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2022 г.

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии



\_\_\_\_\_  
/ **В. В. Тадгаева**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



\_\_\_\_\_  
/ **Е.А. Сидоренко**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы междисциплинарного курса
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса
  - 1.4. Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса
2. Структура и содержание междисциплинарного курса
  - 2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы междисциплинарного курса
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса

## **1. Паспорт рабочей программы междисциплинарного курса**

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

Программа междисциплинарного курса «Технология составления бухгалтерской отчетности» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения междисциплинарного курса.

### **1.2. Место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ**

Междисциплинарный курс «Технология составления бухгалтерской отчетности» относится к профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» профессионального цикла учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса**

В результате изучения междисциплинарного курса обучающийся должен:

#### **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;
- 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;
  - сроки представления бухгалтерской отчетности;
  - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

**уметь:**

- грамотно применять в работе нормативные и законодательные акты;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности.

**иметь практический опыт:**

- определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

Освоение междисциплинарного курса будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

#### **1.4. Использование часов вариативной части ППСЗ**

Учебный план предусматривает вариативную часть в объеме освоения междисциплинарного курса – 49 часов, 6 часов из которых отведено на обязательную учебную нагрузку.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>160 часов</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	110 часов
Групповые консультации (перед экзаменом)	1 час
Самостоятельная работа обучающегося	49 часов

## 2. Структура и содержание междисциплинарного курса

### 2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	5 сем	Всего
Лекции	64	64
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа обучающихся	49	49
Курсовая работа	10	10
Групповые консультации	1	1
Промежуточная аттестация	экзамен, курсовая работа	160 часов

### 2.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса

Тема	Содержание лекций / практических занятий / самостоятельной работы	Лекции, часов	Практ., часов	СРС, часов
Тема 1. Общая характеристика системы «1С: Предприятие». Начало работы с программой. Заполнение справочников	Лекция: 1. Автоматизация бухгалтерского учета - основа эффективного управления. 2. Требования к бухгалтерской системе. 3. Наиболее распространенные в России системы автоматизации бухучета компьютерной системы.	4		
	Практическое занятие: Особенности компьютерной обработки данных.		4	
	Самостоятельная работа: Актуальность автоматизации бухгалтерского учета			4
Тема 2. Организация хранения нормативно-справочной информации.	Лекция: Система поиска, сортировка, отбор элементов справочника. Реорганизация справочной информации. План счетов бухгалтерского учета.	6		
	Практическое занятие: Ввод и удаление справочной информации, перемещение элементов справочников.		4	
	Самостоятельная работа: Информационная безопасность АИС			4
Тема 3. Формирование основных справочников в программе «1С Бухгалтерия»	Лекция: Формирование записей документами. Ввод записей вручную. Использование типовых операций.	6		
	Практическое занятие:		4	
	Самостоятельная работа: Компьютерный учет			4

	производственных операций			
Тема 4. Ввод начальных остатков. Способы регистрации фактов хозяйственной жизни	Лекция: План счетов бухгалтерского учета. Активные счета бухгалтерского учета и их структура. Пассивные счета бухгалтерского учета и их структура. Понятие синтетического и аналитического учета. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам синтетического и аналитического учета.	8		
	Практическое занятие: Ввод начальных остатков		4	
	Самостоятельная работа: Автоматизация учета расчетов с контрагентами.			4
Тема 5 Автоматизированный учет кассовых операций	Лекция: Первичные учетные документы по ведению кассовых операций. Порядок ведения кассовой книги. Порядок учета денежных средств на счете 50 «Касса». Порядок учета денежных средств на расчетных счетах.	8		
	Практическое занятие: Первичные учетные документы по движению денежных средств на расчетных счетах. (внесение в программу)		4	
	Самостоятельная работа: Особенности учета кассовых операций в предприятиях торговли			6
Тема 6 Автоматизация работы с подотчетными лицами	Лекция: Порядок документального оформления выдачи денежных средств под отчет. Порядок оформления и составления авансового отчета. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.	8		
	Практическое занятие: Порядок принятия к учету представительских расходов. Порядок принятия командировочных расходов в бухгалтерском и налоговом учете.		4	
	Самостоятельная работа: Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами			6
Тема 7 Автоматизация учета финансово - расчетных операций	Лекция: Оборотно-сальдовая ведомость по счетам синтетического учета. Порядок формирования бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Отражение налога на прибыль в бухгалтерском и налоговом учете.	8		
	Практическое занятие: Закрытие счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы». Формирования финансового результата на счете 99 «Прибыли и убытки».		4	
	Самостоятельная работа: Автоматизация учета счетов-фактур выданных и счетов-фактур полученных, учет товаров.			6
Тема 8	Лекция: Первичные учетные документы по	8		



Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда	учету заработной платы. Порядок учета начисления и выдачи заработной платы и начислений во внебюджетные фонды. Синтетический и аналитический учет заработной платы и платежей во внебюджетные фонды. Депонирование и удержания из заработной платы			
	Практическое занятие: Расчет отпускных, пособий по временной нетрудоспособности. Учет начисления и выдачи заработной платы и начислений во внебюджетные фонды.		4	
	Самостоятельная работа: Автоматизация учета заработной платы			6
Тема 9 Организация автоматизированного учета основных средств. Отражение расходов по амортизации основных средств	Лекция: Методы начисления амортизации и порядок ее отражения на счетах бухгалтерского учета. Модернизация объектов основных средств. Синтетический и аналитический учет объектов основных средств.	4		
	Практическое занятие: Учет поступления и выбытия объектов основных средств. Учет оборудования, требующего монтажа.		2	
	Самостоятельная работа:			5
Тема 2.12. Аудиторское заключение	Лекция: Сущность и содержание аудиторского заключения. Ключевые вопросы аудита.	4		
	Практическое занятие: Сущность и содержание аудиторского заключения. Важные обстоятельства и прочие сведения в аудиторском заключении. Подведение итогов.		2	
	Самостоятельная работа: Модифицированное аудиторское заключение.			4
	<b>Консультации к экзамену</b>			1
	<b>Экзамен</b>			
	<b>ВСЕГО</b>	<b>64</b>	<b>36</b>	<b>50</b>
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы

обучающимся рекомендованы следующие виды заданий:

**- для овладения знаниями:**

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

**- для закрепления и систематизации знаний:**

работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (подготовка сообщений, рефератов, докладов); составление библиографии, тестирование и др.;

**- для формирования умений:**

решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.

### **2.3. Фонды оценочных средств**

#### **Тесты для проведения текущего контроля**

1. При помощи объекта конфигурации «Константа» обеспечивается хранение:
  - a) Единичной величины или набора значений, показывающего изменение этой величины во времени;
  - b) Чисел и строк;
  - c) Набора однотипных величин;
  - d) Единичной величины.
  
2. Объект конфигурации «Перечисление» представляет собой:
  - a) Список значений, создаваемый на этапе конфигурирования;
  - b) Список значений, создаваемый либо на этапе конфигурирования, либо на этапе использования конфигурации;
  - c) Список однородных элементов данных, создаваемый на этапе конфигурирования;
  - d) Список однородных элементов данных, создаваемый как на этапе конфигурирования, так и на этапе использования конфигурации;
  - e) Набор текстовых строк.

3. Объект конфигурации «Справочник» предназначен для:
- Формирования выходной информации;
  - Хранения информации о совершенных хозяйственных операциях;
  - Хранения списков однородных элементов;
  - Выполнения различных действий над информационной базой;
  - Для накопления информации о наличии и движении средств.
4. Объекту конфигурации «План видов характеристик» соответствует учетное понятие:
- Множество счетов бухгалтерского учета;
  - Множество типов счетов бухгалтерского учета;
  - Множество объектов аналитического учета;
  - Множество типов объектов аналитического учета;
  - Множество планов счетов бухгалтерского учета.
5. Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных.
- Пользователь;
  - Конфигуратор;
  - Совет дня;
  - Монопольный.
6. В качестве регистраторов могут выступать следующие объекты системы «1С:Предприятие»:
- Документы;
  - Документы и справочники;
  - Регистры бухгалтерии;
  - Регистры бухгалтерии и регистры накопления;
  - Документы, справочники, регистры бухгалтерии и регистры накопления.
7. Список активных пользователей содержит:
- Список пользователей, которым разрешен вход в систему;
  - Список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени;
  - Список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени не менее установленного количества сеансов;
  - Список пользователей, подключенных в настоящий момент к информационной базе;
  - Список пользователей, ожидающих в настоящий момент ответ на запрос к информационной базе.
8. Список активных пользователей включает:
- Пользователей, работающих только в режиме конфигурирования;

- b) Пользователей, работающих только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
  - c) Пользователей, работающих как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
  - d) Пользователей, работающих только в режиме отладки конфигурации.
9. Роль для конкретного пользователя назначается:
- a) В списке активных пользователей
  - b) В списке пользователей
  - c) В справочнике «Сотрудники организации»
  - d) В ветви «Роли» дерева конфигурации.
  - e) В списке пользователей или справочнике «Сотрудники организации».
10. Роль для конкретного пользователя назначается:
- a) Только в режиме конфигурирования;
  - b) Только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
  - c) Только в режиме отладки конфигурации;
  - d) Как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие).

### **Тематика рефератов и презентаций**

1. Актуальность автоматизации бухгалтерского учета
2. Бухгалтерский учет в корпоративных АИС управления предприятием.
3. Бухгалтерский учет как объект компьютеризации
4. Выбор вариантов автоматизации бухгалтерского учета
5. Выбор программы автоматизации бухгалтерского учета
6. Интернет-поддержка пользователей в бухгалтерской программе
7. Информационная безопасность АИС.
8. Классификация АРМ
9. Компьютерный учет выполнения работ
10. Компьютерный учет готовой продукции
11. Компьютерный учет кассовых операций
12. Компьютерный учет книг покупок
13. Компьютерный учет материалов
14. Компьютерный учет нематериальных активов
15. Компьютерный учет оказания услуг
16. Компьютерный учет операций по расчетному счету
17. Компьютерный учет основных средств
18. Компьютерный учет производственных операций
19. Компьютерный учет расчетов с организациями
20. Компьютерный учет расчетов с подотчетными лицами
21. Компьютерный учет счетов-фактур выданных
22. Компьютерный учет счетов-фактур полученных

23. Компьютерный учет товаров
24. Компьютерный учет заработной платы
25. Компьютерный учет книг продаж
26. Компьютерный учет услуг сторонних организаций
27. Настройка в АИС документов
28. Настройка в АИС констант (реквизиты, определения)
29. Настройка в АИС операций и проводок
30. Настройка в АИС плана счетов
31. Настройка в АИС синтетического и аналитического учета
32. Настройка в АИС справочников
33. Начало ведения компьютерного учета при внедрении бухгалтерской программы
34. Общая последовательность действий при внедрении бухгалтерской программы (на примере 1С:8)
35. Основные цели внедрения автоматизированного бухгалтерского учета
36. Отчеты в АИС
37. Преимущества автоматизированного бухгалтерского учета перед ручным
38. Проблемы внедрения автоматизации бухгалтерского учета
39. Расходы при автоматизации бухгалтерского учета.
40. Сервис в АИС

### **Примерные задачи**

1. Составить кассовые документы, отражающие следующие хозяйственные операции: - выданы из кассы денежные средства на приобретение горюче-смазочных материалов Павлову И.В. в сумме 7000 руб.; - получены в кассу денежные средства в сумме 225 руб. от Федоровой О.М. в возврат неиспользованных подотчетных сумм; Сформировать кассовую книгу.

2. Заполнить платежное поручение на перечисление с расчетного счета ООО «Колос» предоплаты в сумме 4800 руб. (НДС 18% в том числе) за запасные части ОАО «Сельхозтехника» (расч. счет № 40702810033400000508 в Россельхозбанке корр. счет № 30101810200000000740 БИК 041403740) по счету № 25.

3. Отразить движение денежных средств на расчетном счете на основании полученной банковской выписки с расчетного счета ООО «Колос» в ОАО «Россельхозбанке», подтверждающей факт поступления оплаты от покупателя ОАО «Белгородский молокозавод» по счету № 236, а также оплату по платежному поручению № 15 ОАО «Ремснаб» (расч. счет № 40502810056600002387 в Белгородском филиале ОАО «Промсвязьбанк» корр. счет № 30101810900000000765 БИК 041403765) за запасные части (накладная № 56).

4. Составить авансовый отчет № 5 директора ООО «Колос» Королева И.В. о поездке в командировку в город Орел на совещание с 10 по 15 числа прошлого месяца текущего года. К отчету приложены проездные билеты на

сумму 740 руб., счет № 368 гостиницы «Русь» на сумму 800 руб. Накануне поездки 9 числа Королев И.В. получил из кассы организации под отчет на командировочные расходы 2500 руб.

5. Отообразить поступление и зачисление на баланс основного средства: Автомобиль грузовой стоимостью 472000 руб. (НДС 18% в т.ч.) был приобретен у ЗАО «Факел» по счету-фактуре № 418. Срок полезного использования: 15 лет; Амортизационные отчисления относятся на счет: 20.01.1 «Основное производство», продукция растениеводства; Группа: транспортные средства; Закреплено за подразделением: бригада № 1. Ответственное лицо: Семенов Р.А.; Способ начисления амортизации: линейный.

6. ООО «Колос» получен безвозмездно патент на изобретение кормораздатчика, текущая рыночная стоимость которого на дату принятия к учету составила 100 000 руб. Стоимость услуг консультационной компании в связи с анализом патента составила – 4 720 руб. (в том числе НДС – 720 руб.). Патент используется в основном производстве отрасли животноводства. Срок полезного использования патента после передачи организации – 4 года.

7. ООО «Колос» приобрело по договору № 26 патент (исключительное право) на изобретение электронной системы управления кормораздаточной системой у ООО «Новация» (308000 г. Белгород, ул. Королева, д.2а, ИНН 3114009267, КПП 311401001, Расч. сч. 40702810407130000881 в ОАО «Сбербанк России» №8592 БИК 0411403633 кор. счет 30101810100000000633). Стоимость патента составляет 150000 руб. (НДС 27000руб.). При этом ООО «Колос» оплатило стоимость консультационных услуг ООО «Новация» в сумме 2500 руб. (НДС 450 руб.). ООО «Новация» предъявило счет-фактуру № 135.

8. Отообразить поступление от ОАО «Сельхозтехника» запасных частей по накладной № 237 на склад № 1 (НДС 18% в т.ч.): - рем. комплект 3 шт. по цене 150 руб.; - авторезина 5 шт. по цене 2500 руб. Сформировать на основании документа поступления счет-фактуру. (Счет-фактура № 235 предъявлен поставщиком на следующий день).

9. Составить накладную на передачу в производство (счет отнесения затрат – 20.01.2, вид номенклатуры – продукция животноводства; подразделение – ферма № 2, статья затрат – материальные расходы) следующих материалов: Комбикорм СПК-1 - 0,8 т; Комбикорм СПК-2 - 0,6 т.

10. Отообразить оприходование с фермы № 2 молока в количестве 30 ц по цене 700 руб. за 1 т.

### **Вопросы для подготовки к экзамену**

1. Значение автоматизированной обработки бухгалтерской информации и пути ее проведения.
2. Подготовка бухгалтерского учета к автоматизации.
3. Программное обеспечение компьютерной обработки учетных данных бухгалтерского учета.
4. Общие сведения о программе «1С: Бухгалтерия».

5. Начало работы в программе «1С: Бухгалтерия».
6. Основные термины и понятия системы компьютерного учета.
7. Первоначальная настройка программы «1С: Бухгалтерия».
8. Ввод справочной информации.
9. Удаление справочной информации, перемещение элементов справочников.
10. Система поиска, сортировка, отбор элементов справочника.
11. Ввод начальных остатков по счетам и операций до текущей даты.
12. Настройки системы «1С: Бухгалтерия».
13. Формирование записей вручную.
14. Использование типовых операций.
15. Формирование записей документами.
16. Автоматизация учета кассовых операций.
17. Автоматизация учета операций по счетам в банках.
18. Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами.
19. Автоматизация учета расчетов с поставщиками.
20. Автоматизация учета расчетов с покупателями.
21. Автоматизация учета поступления основных средств и ввода в эксплуатацию.
22. Автоматизация учета поступления и монтажа оборудования.
23. Амортизация основных средств.
24. Выбытие основных средств.
25. Автоматизация учета поступления и перемещения материалов.
26. Использование материальных запасов.
27. Учет услуг сторонних организаций.
28. Учет производственных затрат.
29. Учет выпуска готовой продукции.
30. Учет кадров.
31. Начисление и выплата заработной платы.
32. Учет расходов на уплату налогов с ФОТ.
33. Организация налогового учета в программе.
34. Формирование регистров налогового учета.
35. Учет финансовых результатов.
36. Формирование стандартных отчетов.
37. Порядок заполнения регламентированных отчетов.
38. Использование сервисных возможностей программы.
39. Создание резервной копии информационной базы.
40. Выгрузка и загрузка данных в другие компоненты программы.

### **3. Условия реализации рабочей программы междисциплинарного курса**

#### **3.1. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Список нормативно-правовых актов**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция); ». <http://www.consultant.ru>.
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ. ». <http://www.consultant.ru>.
3. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. №208-ФЗ. ». <http://www.consultant.ru>.
4. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. №14-ФЗ. ». <http://www.consultant.ru>.
- 5.«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994№ 54 51-ФЗ. ». <http://www.consultant.ru>.
- 6.Положениепобухгалтерскомуучету«Учетактивовиобязательств,стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006, утв. Приказом Минфина РФ № 154н от 27.11.2006 г.). ». <http://www.consultant.ru>.
- 7.Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010, утв. Приказом Минфина РФ № 167н от13.12.2010г.). ». <http://www.consultant.ru>.
- 8.Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99, утв. Приказом Минфина РФ № 32н от 06.05.1999г.). ». <http://www.consultant.ru>.
- 9.Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99, утв. Приказом Минфина РФ № 33н от 06.05.1999г.). ». <http://www.consultant.ru>.

##### **Основная литература**

1. Жаринов, В.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Жаринов В.В., Варпаева И.А., Кельдина Л.И., Любушин Н.П., под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 345 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06979-0. — URL: <https://book.ru/book/931370> (дата обращения: 19.11.2021). — Текст : электронный.
2. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. — Москва : КноРус, 2020. — 255 с. — ISBN 978-5-406-01427-1. — URL: <https://book.ru/book/935918> (дата обращения: 19.11.2021). — Текст : электронный.
3. Костюкова, Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Костюкова Е.И., Тунин С.А., Ельчанинова О.В. — Москва : КноРус, 2019. — 159 с. —



ISBN 978-5-406-06864-9. — URL: <https://book.ru/book/931780> (дата обращения: 19.11.2021). — Текст : электронный.

### **Дополнительная литература**

1. Акатьева М.М, Никандрова Л.К. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студентов образовательных уч-ий сред .проф. обазов./ М.М.Акатьева изд ИНФРА-М 2020.-241 с.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. - Ростов н/Д: Феникс, 2018.-538 с;
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. - Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
4. Глушков И. Е. Бухгалтерский (налоговый, финансовый, управленческий) учет на современном предприятии [Текст]: эффективная настольная книга бухгалтера в 2-х томах / И. Е. Глушков. - ISBN 5-85618- 012-7. Т.2. - 11-е изд. - М.: Издательский торговый дом "КноРус"; Новосибирск: «ЭКОР-книга», 2017;

### **Периодические издания**

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Аудит и налогообложение»
3. Журнал «Финансы»
4. Журнал «Бухгалтерский учет и Аудит»
5. Журнал «Учет, налоги и аудит»
6. Журнал «Вопросы экономики»
7. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги»
7. Журнал «Главный бухгалтер»
8. Журнал «Финансы и кредит»

### **Перечень Интернет-ресурсов**

1. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
2. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
3. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

### **3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация программы междисциплинарного курса требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству

обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

□ комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);

□ наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы учебной дисциплины студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса

Контроль и оценка результатов междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по итогам освоения междисциплинарного курса.

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, тестов.

Аттестация по междисциплинарному курсу проводится в форме курсовой работы, экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен:</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li><li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li><li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li><li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li><li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотносальдовой ведомости;</li><li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li><li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li><li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li><li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li><li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li><li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li><li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li></ul>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>семинары;</p> <p>письменные экспресс-опросы;</p> <p>отчеты по самостоятельной работе;</p> <p>практические работы;</p> <p>защита рефератов, презентаций;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>курсовая работа,</p> <p>экзамен.</p>

**уметь:**

- грамотно применять в работе нормативные и законодательные акты;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности.

**иметь практический опыт:**

- определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Гагоева Анжела Майоровна**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
гуманитарным дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



/ **М.В. Васильева**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



/ **Е.А. Сидоренко**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины
  - 1.4. Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
  - 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание дисциплины
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

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

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;

назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

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;

**уметь:**

использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

обрабатывать текстовую и табличную информацию;

использовать деловую графику и мультимедиа информацию;

создавать презентации;

применять антивирусные средства защиты информации;

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.

Освоение дисциплины будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

#### **1.4. Использование часов вариативной части ППСЗ**

Учебный план предусматривает вариативную часть в объеме освоения учебной дисциплины – 24 часа, 4 часа из которых отведено на обязательную учебную нагрузку.

**1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>74 часа</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	50 часов
Групповые консультации (перед экзаменом)	-
Самостоятельная работа обучающегося	24 часа

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Распределение учебной нагрузки по семестрам		
Вид учебной работы	5 (3 <sup>1</sup> ) сем	Всего
Лекции	22	22
Практические занятия	28	28
Самостоятельная работа обучающихся	24	24
Групповые консультации	-	-
Промежуточная аттестация	диф.зачет	74 часа

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Раздел / тема	Содержание лекций / практических занятий / самостоятельной работы	Лекции, часов	Практ., часов	СРС, часов
<b>Раздел 1. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>				
Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение современного ПК.	Содержание учебного материала: Магистрально-модульный принцип архитектуры ЭВМ. Принцип программного управления компьютером. Классификация ПО. Особенности использования программного обеспечения компьютера. Системное ПО. Функциональное назначение программ. Правила эксплуатации программ Практическое занятие: не предусмотрено Самостоятельная работа: 1. Подготовка сообщения по теме «Основные методы и средства компьютерных технологий». 2. Работа с учебником по теме «Аппаратное и программное обеспечение современного ПК», составление конспекта дополнительного материала.	2		2
Тема 1.2. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала: Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов.	2		

<sup>1</sup> Указан семестр для ППССЗ на базе среднего общего образования.

	<p>Основы конвертирования текстовых файлов. Контекстный поиск и замена. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.</p>			
	<p>Практическое занятие: Создание документа с указанной структурой. Создание автоматического оглавления. Создание гиперссылок. Разработка интерфейса команд. Создание новых панелей инструментов, новых кнопок. Создание макросов</p>		4	
	<p>Самостоятельная работа: Работа с основной и дополнительной литературой. Работа над докладами по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Автоматизация работы с MSWord с помощью шаблонов.</li> <li>• Текст как информационный объект.</li> </ul> <p>Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текстовый процессор MS Word.</li> <li>• Издательские системы.</li> </ul>			4
Тема 1.3. Мультимедийные технологии	<p>Содержание учебного материала Мультимедийный компьютер. Программное обеспечение, предназначенное для обработки и воспроизведения аудио и видео информации. Технические средства презентаций. Схема работы PowerPoint. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.</p>	2		
	<p>Практическое занятие: Создание презентации с использованием мультимедийной технологии</p>		4	
	<p>Самостоятельная работа: Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание презентации группы.</li> <li>• Создание учебных презентаций по спец. дисциплинам.</li> </ul> <p>Подготовка докладов, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пользовательские макеты в POWERPOINT.</li> </ul> <p>Индивидуальные настройки дизайна слайдов.</p>			8
Тема 1.4. Технология обработки числовой информации	<p>Содержание учебного материала: Электронная таблица – универсальная система обработки числовой информации: интерфейс таблицы, особенности ввода информации, способы адресации, типы данных. Электронные таблицы, банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.</p>	2		

	<p>Практическое занятие: Создание отчётности средствами MicrosoftExcel. Построение диаграмм Создание отчётности средствами MicrosoftExcel. Выполнение автоматических расчётов с помощью мастера функций. Сортировка и фильтрация данных, подведение итогов в MSeXcel</p>		4	
	<p>Самостоятельная работа: Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами MicrosoftExcel», составление конспекта дополнительного материала Работа над докладами по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows.</li> <li>• Электронные таблицы как информационные объекты.</li> <li>• Переход от табличного к графическому представлению информации.</li> </ul>			4
<b>Раздел 2. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</b>				
<b>Тема 2.1. Компьютерные сети</b>	<p>Содержание учебного материала: Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.</p>	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено			
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
<b>Тема 2.2. Глобальная сеть Интернет</b>	<p>Содержание учебного материала: Основные службы Интернета. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Поиск в Интернете. Электронная почта и телеконференции. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.</p>	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено			
	<p>Самостоятельная работа: Подготовка докладов по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Современная структура сети Интернет.</li> <li>• Основные протоколы сети Интернет.</li> <li>• Интернет как единая система ресурсов.</li> </ul>			2
<b>Тема 2.3. Информационно-</b>	Содержание учебного материала: Информационно-поисковые системы, основные	2		

поисковые и автоматизированные системы обработки данных	характеристики, тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации. Виды поисковых систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов. Работа с локальными и глобальными информационными системами (поиск и обработка информации). Основные отличительные особенности АИС по сравнению с неавтоматизированными ИС.			
	Практическое занятие: Изучение поисковых служб и серверов Изучение автоматизированных информационных систем.		4	
	Самостоятельная работа: Работа с учебником по теме «Интернет. Поисковые и автоматизированные информационные системы», составление конспекта дополнительного материала. Подготовка сообщения по теме «Компьютерные коммуникационные системы Республики Северная Осетия-Алания»			2
<b>Раздел 3. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</b>				
Тема 3.1. Основы информационной компьютерной безопасности	Содержание учебного материала: Проблемы защиты информации в информационном обществе. Уровни защиты информации. Типы компьютерных преступлений, предусмотренные уголовным кодексом РФ: неправомерный доступ к информации, создание и использование вредоносных программ, нарушение правил эксплуатации компьютерных систем.	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено			
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
Тема 3.2 Основы технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала: Защита от компьютерных вирусов. История возникновения компьютерных вирусов; Что такое компьютерный вирус; Организация защиты от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Защита от электромагнитного излучения. Компьютер и зрение.	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено			
	Самостоятельная работа: Подготовка докладов, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рациональная организация рабочего места</li> <li>• Советы по организации безопасной работы с компьютерной техникой</li> </ul>			2
<b>Раздел 4. Система автоматизации бухгалтерского учета «1С Бухгалтерия предприятия 8».</b>				
Тема 4.1. Система	Содержание учебного материала:	4		

автоматизации бухгалтерского учета «1С Бухгалтерия предприятия 8». Основные понятия	Инструментальная система 1С Предприятие. Характеристика системы. Виды прикладных решений (Конфигураций). Способы установки системы. Особенности использования локальной и сетевой установки Конфигурация Бухгалтерия предприятия. Основные объекты конфигурации. Их взаимодействие			
	Практическое занятие: не предусмотрено			
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
Тема 4.2. Система автоматизации бухгалтерского учета «1С Бухгалтерия предприятия 8». Настройка программы	Содержание учебного материала: не предусмотрено			
	Практическое занятие: Ввод сведений об организации Настройка параметров учета. Ввод сведений об учетной политике Создание списка пользователей. Пароли. Настройка резервного копирования базы данных Основные правила работы с документами и отчетами		4	
Тема 4.3. Система автоматизации бухгалтерского учета «1С Бухгалтерия предприятия 8». Начало учета	Содержание учебного материала: не предусмотрено			
	Практическое занятие: - Описание структуры организации. Ввод сведений о контрагентах. Ввод сведений о номенклатуре организации - Заполнение справочник «Физические лица». Настройка учета зарплаты. Кадровые документы - Отражение расходов по амортизации основных средств. Удаление в программе. Ввод начальных остатков по счетам. Стандартные бухгалтерские отчеты.		6	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>22</b>	<b>28</b>	<b>24</b>
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

**1** - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

**2** - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

**3** - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендованы следующие виды заданий:



**- для овладения знаниями:**

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео- записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

**- для закрепления и систематизации знаний:**

работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (подготовка сообщений, рефератов, докладов); составление библиографии, тестирование и др.;

**- для формирования умений:**

решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.

### **2.3. Фонды оценочных средств**

#### **Т е с т**

**1. Провайдер это...**

- a) фирма, осуществляющие непосредственное подключение к Internet;
- b) фирма, разрабатывающие Web-технологии;
- c) разработчики web-браузеров;
- d) нет правильного ответа.

**2. Что такое «протокол»?**

- a) бумажный вариант Web - страницы;
- b) правила, по которым данные передаются по сети;
- c) WWW- технология;
- d) нет правильного ответа;

**3. IP-это**

- a) правила, по которым данные разбиваются на части, называемые пакетами;
- b) протокол, который делит пересылаемую информацию на части;
- c) протокол пользовательских дейтаграмм;
- d) протокол контроля сообщений в Internet.

**4. TCP-это**

- a) правила, по которым данные разбиваются на части, называемые пакетами;
- b) протокол, который делит пересылаемую информацию на части;
- c) протокол пользовательских дейтаграмм;
- d) протокол контроля сообщений в Internet.

**5. UDP-это**

- a) правила, по которым данные разбиваются на части, называемые пакетами;

- b) протокол, который делит пересылаемую информацию на части;
  - c) протокол пользовательских дейтаграмм;
  - d) протокол контроля сообщений в internet.
- 6. ICMP - это**
- a) правила, по которым данные разбиваются на части, называемые пакетами;
  - b) протокол, который делит пересылаемую информацию на части;
  - c) протокол пользовательских дейтаграмм;
  - d) протокол контроля сообщений в Internet
- 7. Что означает термин "Дейтаграмма"?**
- a) правила приема информации;
  - b) пакет, передаваемый через сеть вместе с TCP пакетом;
  - c) пакет, передаваемый через сеть независимо от других пакетов без подтверждения приема;
  - d) нет правильного ответа.
- 8. FTP-это**
- a) протокол, предназначенный для обмена файлами между компьютерами в Internet;
  - b) протокол, предоставляющий возможность пользователям общаться в сети Internet в реальном времени;
  - c) универсальный указатель ресурсов;
  - d) протокол обмена данными в WWW.
- 9. URL-это**
- a) протокол, предназначенный для обмена файлами между компьютерами в Internet;
  - b) протокол, предоставляющий возможность пользователям общаться в сети Internet в реальном времени;
  - c) универсальный указатель ресурсов;
  - d) протокол обмена данными в WWW.
- 10. IP-адрес**
- a) это правила, по которым присваиваются имена компьютерам в сети internet;
  - b) это уникальное имя компьютера, под которым он известен другим компьютерам в Internet, адрес представляется в текстовом формате;
  - c) это уникальное имя компьютера, под которым он известен другим компьютерам в Internet и записывается в числовом формате;
  - d) нет правильного ответа
- 11. DNS-адрес**
- a) это правила, по которым присваиваются имена компьютерам в сети Internet;
  - b) это уникальное имя компьютера, под которым он известен другим компьютерам в Internet, адрес представляется в текстовом формате;
  - c) это уникальное имя компьютера, под которым он известен другим компьютерам в Internet и записывается в числовом формате;
  - d) нет правильного ответа.
- 12. Как называются эти значки :-) ;-) 8-) используемые в электронных письмах**
- a) смайлики;
  - b) рожицы;
  - c) фигурки;
  - d) нет правильного ответа.
- 13. Под термином «гипермедиа» понимают**
- a) объединение текстовой и мультимедиа информации;
  - b) информация представленная только в графическом виде;

- c) информация представленная только в виде текста;
- d) нет правильного ответа.

**14. Язык HTML**

- a) предназначен для приема документов;
- b) предназначен для пересылки документов;
- c) основное средство описания гипермедиа документа в WWW;
- d) нет правильного ответа.

**15. Сайт-это**

- a) логически связанный объем информации, размещенной на физическом сервере и имеющий собственный адрес в Internet;
- b) логически цельный объем информации представленный в виде гипермедиа документов со встроенной графикой и элементами мультимедиа;
- c) минимальная адресуемая часть WWW;
- d) нет правильного ответа.

**16. Топология сети - это**

- a) географическая картинка, которую образуют соединенные каналом связи компьютеры;
- b) способ, с помощью которого сетевые интерфейсы разделяют канал;
- c) комбинация программного и аппаратного обеспечения;
- d) нет правильного ответа.

**17. WAN-это**

- a) локальная сеть;
- b) глобальная сеть;
- c) поисковая система;
- d) нет правильного ответа.

**18. Теги это:**

- a) строки управляющих кодов;
- b) бит в секунду;
- c) протокол передачи информации;
- d) нет правильного ответа.

**19. Под сервером сети понимают:**

- a) комбинацию аппаратного и программного обеспечения;
- b) программное обеспечение;
- c) аппаратное обеспечение;
- d) нет правильного ответа.

**20. Способ множественного доступа;**

способ с помощью которого сетевые интерфейсы разделяют между собой канал во времени;

- a) бит/с;
- b) способ позволяющий найти истинную ЛВС;
- c) нет правильного ответа.

**21. ЛВС с какой топологией не существует:**

- a) шина;
- b) колесо;
- c) звезда;
- d) кольцо.

**22. Баннер - это:**

- a) поисковые системы;
- b) графическое изображение, которое размещается на сайте;
- c) язык описания Web-страницы;

- d) нет правильного ответа.
- 23. Свое начало Internet берет от:**
- ARPANET;
  - CERN;
  - BBS;
  - нет правильного ответа.
- 24. WAN-это:**
- локальная сеть;
  - глобальная сеть;
  - поисковая система;
  - нет правильного ответа.
- 25. Подключение к Интернет не может быть:**
- постоянным;
  - сеансным;
  - просмотровым;
  - нет правильного ответа.
- 26. Набор протоколов делятся на**
- базовые и прикладные;
  - базовые и надбазовые;
  - прикладные и передачи файлов;
  - нет правильного ответа.

Критерии оценки:

Менее 12 баллов (50%) – «2»

От 13 баллов до 18 баллов (50% – 75%) – «3»

От 19 баллов до 22 баллов (75% – 90%) – «4»

От 23 баллов до 26 баллов (90%) – «5»

### Ключ к тесту

<b>1.</b>	A	<b>14.</b>	C
<b>2.</b>	B	<b>15.</b>	C
<b>3.</b>	A	<b>16.</b>	A
<b>4.</b>	B	<b>17.</b>	B
<b>5.</b>	C	<b>18.</b>	A
<b>6.</b>	D	<b>19.</b>	A
<b>7.</b>	C	<b>20.</b>	A
<b>8.</b>	F	<b>21.</b>	B
<b>9.</b>	C	<b>22.</b>	B
<b>10.</b>	C	<b>23.</b>	A
<b>11.</b>	B	<b>24.</b>	C
<b>12.</b>	A	<b>25.</b>	C
<b>13.</b>	A	<b>26.</b>	A

### ЗАДАЧА «КВАРТИЛАТА»

1. На рабочем листе **Данные** ввести исходную информацию:

Квартира	Общая площадь квартиры, кв.м.	Число жильцов
Квартира №1	125	5
Квартира №2	160	6
Квартира №3	45	1
Квартира №4	180	3
Квартира №5	175	2
Квартира №6	50	1
Квартира №7	100	3
Квартира №8	120	4
Квартира №9	60	2
Квартира №10	80	2

2. На рабочем листе **Расценки** оформить таблицу:

Отопление, руб./кв.м.	5р.
Холодная вода руб./чел	15р.

3. На рабочем листе **Отопление** рассчитать сумму оплаты за отопление (все данные должны быть обновляемыми):

Квартира	Плата за отопление, руб.
Квартира №1	
Квартира №2	
Квартира №3	
Квартира №4	
Квартира №5	
Квартира №6	
Квартира №7	
Квартира №8	
Квартира №9	
Квартира №10	

4. На рабочем листе **Вода** рассчитать сумму оплаты за отопление (все данные должны быть обновляемыми):

Квартира	Плата за воду, руб.
Квартира №1	
Квартира №2	
Квартира №3	
Квартира №4	
Квартира №5	
Квартира №6	
Квартира №7	
Квартира №8	
Квартира №9	
Квартира №10	

5. На рабочем листе Общая сумма рассчитать общую стоимость платы за квартиру, учитывая, что плата за воду повысилась на 15%, а отопление на 20%

Квартира	Общая сумма за квартиру, руб.
Квартира №1	
Квартира №2	
Квартира №3	
Квартира №4	
Квартира №5	
Квартира №6	
Квартира №7	
Квартира №8	
Квартира №9	
Квартира №10	

6. На листе Анализ определить следующие значения

Максимальная плата	
Минимальная плата	
Средняя плата	
Общая сумма по всем квартирам	

7. Построить круговую диаграмму, отображающую общую сумму квартплаты каждой квартиры с учетом повышения

**Критерии оценки:**

Выполненные задания	Оценка
Выполнены все 7 заданий	Отлично
Выполнены первые 5 заданий	Хорошо
Выполнены первые 4 задания	Удовлетворительно
Набрано все, но вычисления не произведены	Неудовлетворительно

## Тест 2

1. **Что такое табличный процессор?**
  - 1.1 программа, для работы с текстовой информацией;
  - 1.2 программа, для работы с числовой информацией;
  - 1.3 программа, для работы с информационным массивом;
  - 1.4 программа, для работы с графической информацией.
2. **Индикаторы режимов работы приложения OpenOffice Calc расположены:**
  - 2.1 в строке формул;
  - 2.2 в строке состояния;
  - 2.3 на панели задач;
  - 2.4 на панели инструментов.
3. **Как обозначаются столбцы?**
  - 3.1 буквами латинского алфавита;
  - 3.2 цифрами;
  - 3.3 буквами русского алфавита;
  - 3.4 буквами немецкого алфавита.
4. **Какая комбинация клавиш используется для перехода к следующему листу рабочей книги:**
  - 4.1 Alt+PageUp;
  - 4.2 Alt+ PageDown;
  - 4.3 Ctrl+ PageUp;
  - 4.4 Ctrl+ PageDown.
5. **Для перехода в нужную ячейку применяется команда**
  - 5.1 Правка/Перейти;
  - 5.2 Правка/Найти;
  - 5.3 Правка/Заменить;
  - 5.4 Правка/Специальная вставка.
6. **Для быстрого перехода в ячейку A1 используется комбинация клавиш:**
  - 6.1 Home;
  - 6.2 Ctrl+Home;
  - 6.3 Ctrl+PageUp;
  - 6.4 Ctrl+PageDown.
7. **Укажите соответствие между комбинацией клавиш и способом перемещения:**

7.1 Home	а) вверх на один экран;
7.2 Ctrl+End	б) в начало текущей строки;
7.3 Page Up	в) в последнюю заполненную ячейку;
7.4 Page Down	г) вниз на один экран.
8. **Данные числового типа по умолчанию выравниваются:**
  - 8.1 по правому краю;
  - 8.2 по левому краю;
  - 8.3 по центру;
  - 8.4 по ширине.
9. **Данные текстового типа по умолчанию выравниваются:**
  - 9.1 по правому краю;
  - 9.2 по левому краю;
  - 9.3 по центру;
  - 9.4 по ширине.
10. **Данные даты по умолчанию выравниваются:**
  - 10.1 по правому краю;
  - 10.2 по левому краю;
  - 10.3 по центру;
  - 10.4 по ширине.
11. **Появление в ячейке символов ##### означает:**
  - 11.1 введена формула, содержащая ошибку;
  - 11.2 числовые данные превышают ширину ячейки;
  - 11.3 текстовая информация превышает ширину ячейки;
  - 11.4 в формуле произведено деление на ноль.
12. **Выделение несмежных диапазонов можно производить при помощи клавиши:**

- 12.1 Ctrl;
  - 12.2 Alt;
  - 12.3 Shift;
  - 12.4 Delete.
- 13. Выделение смежных диапазонов производится при помощи клавиши:**
- 13.1 Ctrl;
  - 13.2 Alt;
  - 13.3 Shift;
  - 13.4 Delete.
- 14. Для выделения всего рабочего листа можно использовать комбинацию клавиш:**
- 14.1 Ctrl+A;
  - 14.2 Alt+A;
  - 14.3 Shift+A;
  - 14.4 Ctrl+B.
- 15. Оформление элементов таблицы производится командой:**
- 15.1 Формат/Стиль;
  - 15.2 Формат/Ячейки;
  - 15.3 Формат/Автоформат;
  - 15.4 Формат/Лист.
- 16. К средствам автоматизации ввода(изменения) данных в ячейках относятся:**
- 16.1 Правка/Специальная вставка;
  - 16.2 Правка/Заполнить;
  - 16.3 Правка/Заменить;
  - 16.4 Правка/Найти.
- 17. Для переименования листа используется:**
- 17.1 команда Формат/Лист/Переименовать;
  - 17.2 контекстное меню на ярлыке листа;
  - 17.3 команда Правка/Специальная вставка;
  - 17.4 двойной щелчок левой кнопкой мыши на ярлыке листа.
- 18. Условное форматирование позволяет:**
- 18.1 найти множество значений, удовлетворяющих заданным критериям;
  - 18.2 выделить цветом данные, удовлетворяющие заданным критериям;
  - 18.3 упростить процесс поиска информации;
  - 18.4 графически представить данные, удовлетворяющие заданным критериям.
- 19. Какой формат присваивается текстовой и числовой информации по умолчанию?**
- 19.1 числовой;
  - 19.2 общий;
  - 19.3 текстовый;
  - 19.4 денежный.
- 20. Какой формат присваивается данным ячейки при вводе знака «%»?**
- 20.1 числовой;
  - 20.2 денежный;
  - 20.3 процентный;
  - 20.4 дробный.
- 21. В какой формат преобразуются данные, перед которыми ставится знак «'»?**
- 21.1 дата;
  - 21.2 экспоненциальный;
  - 21.3 дополнительный;
  - 21.4 текстовый.
- 22. На какой панели инструментов расположены кнопки управления форматом чисел?**
- 22.1 стандартная;
  - 22.2 форматирование;
  - 22.3 настройка изображения;
  - 22.4 рисование.
- 23. Ввод формулы начинается со знака:**
- 23.1 =
  - 23.2 #



23.3 \$

23.4 @

**24. Для задания формул используются:**

24.1 числовые значения;

24.2 ссылки на ячейку;

24.3 имена листов;

24.4 вкладки.

**25. Укажите соответствие между типами ссылок.**

25.1 A1

а) относительная

25.2 \$A\$1

б) абсолютная

25.3 \$A1

в) смешанная (фиксация по столбцу)

25.4 A\$1

г) смешанная (фиксация по строке)

**26. Укажите правильный синтаксис функции.**

26.1 ИМЯ\_ФУНКЦИИ {аргумент1; аргумент2; ...};

26.2 ИМЯ\_ФУНКЦИИ [аргумент1, аргумент2, ...];

26.3 ИМЯ\_ФУНКЦИИ (аргумент1; аргумент2; ...);

26.4 ИМЯ\_ФУНКЦИИ (аргумент1, аргумент2, ...).

**27. Функция СЧЕТЕСЛИ подсчитывает:**

27.1 количество ячеек с числами;

27.2 количество ячеек с текстом;

27.3 количество ячеек с формулами;

27.4 количество ячеек, удовлетворяющих заданному критерию.

**28. Функция СУММЕСЛИ подсчитывает:**

28.1 сумму ячеек с числами;

28.2 количество ячеек с текстом;

28.3 количество ячеек с формулами;

28.4 сумму ячеек, удовлетворяющих заданному критерию.

**29. Что означает ошибка ДЕЛ/О!?**

29.1 в формуле имеется несоответствие типов данных;

29.2 в формуле производится деление на ноль;

29.3 в формуле осуществляется циклическая ссылка;

29.4 в формуле имеется ссылка на несуществующее имя ячейки(диапазона).

**30. Что означает ошибка #ЗНАЧ!?**

30.1 в формуле имеется несоответствие типов данных;

30.2 в формуле производится деление на ноль;

30.3 в формуле осуществляется циклическая ссылка;

30.4 в формуле имеется ссылка на несуществующее имя ячейки(диапазона).

**31. Что означает ошибка #ИМЯ?**

31.1 в формуле имеется несоответствие типов данных;

31.2 в формуле производится деление на ноль;

31.3 в формуле осуществляется циклическая ссылка;

31.4 в формуле имеется ссылка на несуществующее имя ячейки(диапазона).

**32. Диаграмма – это:**

32.1 формула, которая содержат ссылку на содержимое активной ячейки;

32.2 способ вычислений, основанный на последовательном приближении к числу;

32.3 форма графического представления числовых значений;

**33. Укажите существующие типы диаграмм:**

33.1 гистограмма;

33.2 линейчатая;

33.3 графики;

33.4 вытянутая.

**34. Допускает ли OpenOffice Calc смешивание несколько типов диаграмм?**

34.1 да;

34.2 нет;

34.3 для определенных типов диаграмм;

34.4 для определенных типов данных.

**35. Для отображения частей целого используется тип диаграммы:**

- 35.1 коническая;
- 35.2 пирамидальная;
- 35.3 круговая;
- 35.4 гистограмма.

**36. Сортировка данных может производиться:**

- 36.1 по строкам;
- 36.2 по листам;
- 36.3 по книгам;
- 36.4 по столбцам.

**37. Фильтрация данных используется для**

- 37.1 сортировки данных;
- 37.2 графического представления данных;
- 37.3 упрощения процесса поиска информации;
- 37.4 отображения нужной информации.

**38. Какая команда применяется для форматирования значений в зависимости от их типа?**

- 38.1 Условное форматирование;
- 38.2 Автофильтр;
- 38.3 Расширенный фильтр;
- 38.4 Сортировка.

### Итоговая контрольная работа

По договору 5/8-ПК от НПО «Боровик» получена предоплата, в счет предстоящей поставки домашней мебели, в размере 30000 рублей. По факту предоплаты в бухгалтерию предприятия «ЭПОС» поступила выписка из банка.

От з-да «Фрезер» получен счет № 389 на оплату инструментов, в счете указано:

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Кабель	м	50	30	1500
Трансформатор	шт.	4	50	200
Блок питания	шт.	5	96	480
НДС 20%				436
Итого				2616

Выписано Платежное поручение на оплату счета.

В производственный отдел по требованию-накладной со склада материалов переданы:

Наименование ТМЦ	Счет затрат	Ед. изм.	Кол-во отпущено
Лак ЛМП	20	л	10
Морилка темная спиртовая	20	л	15
Шурупы 13 мм	20	кг	10

Получен счет № 87 от НПО «Боровик» на оплату материалов, в счете указано :

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Шпон орех	м	50	50	2500
Шпон дубовый	м	100	72	7200
Плиты ДСП	м	40	10	400
НДС 20%				2020
Итого				12120

Выписано Платежное поручение на оплату счета.

В кассу с р/с по чеку № ж-859 получены на текущие расходы 5000 рублей

Гущину под отчет выданы 3000 рублей на приобретение материалов

Дата \_\_\_\_\_

На склад инструментов от з-да «Фрезер» поступили инструменты (счет № 389).  
Счет-фактура не предъявлен.

Получена выписка из банка, в которой отражены следующие суммы:

Наименование	Приход	Расход
Фрезер		2616
Боровик		12120
касса ЭПОС		5000

На склад материалов от НПО «Боровик» поступили материалы (счет № 87)

В производственный отдел по требованию-накладной со склада инструментов переданы:

Наименование ТМЦ	Счет	Ед. изм.	Кол-во
------------------	------	----------	--------

	затрат		отпущено
Блок питания	26	шт	2
Кабель	26	м	5

З-ду «Фрезер» выписан счет на оплату след. продукции:

Стол Обеденный - 5 шт  
Стол –книжка -10 шт.

от з-да «Фрезер» получен счет №555 на оплату оборудования «Станок Шлифовальный» 6000 рублей включая НДС 20% -1000 рублей. Выписано Платежное поручение.

Дата \_\_\_\_\_

На склад готовой продукции переданы:

Наименование	Ед. изм.	Кол-во
Стол обеденный	шт	20
Стол-книжка	шт	15
Стол Клерк	шт	15

Получена выписка, подтверждающая факт оплаты счета № 555 за Станок Шлифовальный

Гущин приобрел на предприятии Дубок , и сдал на склад материалов след ТМЦ

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Лак мебельный темный	л	50	30	1500
Лак мебельный светлый	л	50	25	1250
НДС 20%				550
Итого				3300

Кроме того, в розничной торговли Гущин приобрел, и сдал на склад инструментов канцтовары:

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Ручка шариковая	шт	50	12	600
Карандаш	шт	50	1,5	75
Маркер	шт	50	15	750
Итого				1425

в бухгалтерию представлен Авансовый отчет.

Получена выписка, подтверждающая факт оплаты з-дом «Фрезер» счета на поставку мебели

В бухгалтерии выписана накладная на отгрузку продукции з-ду «Фрезер»

На предприятие ЭПОС в сопровождении счета-фактуры № 895 прибыло ОС Станок Шлифовальный

Дата \_\_\_\_\_

Введен в эксплуатацию Станок Шлифовальный

По договору 5/8-ПК на НПО «Боровик» отгружена продукция:

Стол-книжка -10 шт  
Стол обеденный -10 шт.

Выписана счет-фактура.

Получены счет-фактура № 899 от з-да «Фрезер» и счет-фактура № 777 от НПО «Боровик»

Введены записи в Книгу покупок.

## Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Семейство программ OpenOffice. Характеристика.
2. Текстовый редактор OpenOffice Writer. Назначение и возможности.
3. Колонтитулы. Номера страниц.
4. Сноски.
5. Параметры страницы.
6. Таблица: Вставка таблицы
7. Создание сложной таблицы
8. Работа с графическими объектами
9. Колонки
10. Шаблоны
11. Презентация как средство представления идей. OpenOffice Impress как средство создания презентаций.
12. Основные свойства OpenOffice Impress
13. Основные возможности OpenOffice Impress.
14. Структура документов OpenOffice Impress (слайды).
15. Объекты, размещаемые на слайде.
16. Специфические свойства объектов OpenOffice Impress (Анимация, Действие, Свойства слайдов и свойства презентации).
17. Основные элементы интерфейса OpenOffice Impress.
18. Этапы разработки презентации.
19. Управление воспроизведением презентации.
20. Общее представление о локальных вычислительных сетях.
21. Internet: история, структура.
22. Поставщики сетевых услуг. Способы подключения к Internet.
23. Система адресации.
24. Протокол. основополагающие протоколы в Internet.
25. Электронная почта и особенности работы с ней.
26. Основы WWW-технологии.
27. Программа Internet Explorer: характеристика, настройка.
28. Электронная почта: характеристика, основные возможности, создание личного E-mail.
29. Русскоязычные поисковые системы.
30. Безопасность сети при работе в Internet.

### 3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

#### 3.1. Информационное обеспечение реализации программы

##### Основные литературные источники:

1. Прохорский, Г. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва: КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-11333-2. — URL: <https://book.ru/book/948626> — Текст: электронный.
2. Прохорский, Г. В., Информатика. Практикум: учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва: КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-11567-1. — URL: <https://book.ru/book/949268> — Текст: электронный.
3. Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : Юстиция, 2019. — 213 с. — ISBN 978-5-4365-2703-1. — URL: <https://book.ru/book/930139>. — Текст : электронный.

##### Дополнительная литература:

4. Багиева М.Г., Гагоева А.М., Цахоева А.Ф. "Современные информационные технологии. Табличный процессор MS Excel 2003".
5. Атаян А.М., Гагоева А.М. Основы информационных технологий: Учебное пособие // Атаян А.М., Гагоева А.М. Владикавказ: Владикавказский институт управления, 2011. – 217с.
6. Багиева М.Г., Фидарова М.Н., Цахоева А.Ф. Современные информационные технологии. Текстовый редактор MICROSOFT WORD: учеб. пособ. – Владикавказ: ВИУ, 2001

##### Интернет-ресурсы:

1. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
2. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
3. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
4. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
5. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
6. <http://edu.ascon.ru> - Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании.
7. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
8. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»

##### *Конференции и выставки*

9. <http://ito.edu.ru> - Конгресс конференций «Информационные технологии в образовании»
10. <http://www.bytic.ru/> - Международные конференции «Применение новых технологий в образовании»
11. <http://www.elearnexpo.ru> - Московская международная выставка и конференция по электронному обучению eLearnExpo
12. <http://www.computer-museum.ru> - Виртуальный компьютерный музей

### **3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);
- наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы учебной дисциплины студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

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

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

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

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, тестов.

Аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p><b>знать:</b>  основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;  назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;  основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;  назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);  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;</p> <p><b>уметь:</b>  использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  обрабатывать текстовую и табличную информацию;  использовать деловую графику и мультимедиа информацию;  создавать презентации;  применять антивирусные средства защиты информации;  читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить</p>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>семинары;</p> <p>письменные экспресс-опросы;</p> <p>отчеты по самостоятельной работе;</p> <p>практические работы;</p> <p>защита рефератов, презентаций;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>



<p>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.</p>	
--	--

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**МАТЕМАТИКА**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Гимнопуло Юлия Валентиновна**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
гуманитарным дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



/ **М.В. Васильева**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



/ **Е.А. Сидоренко**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины
  - 1.4. Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
  - 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание дисциплины
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

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

Программа учебной дисциплины «Математика» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Математика» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина формирует базовые знания, необходимые для освоения основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; основных понятий и методов математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основ интегрального и дифференциального исчисления;

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

#### **уметь:**

- решать прикладные задачи в области
- профессиональной деятельности;

#### **знать:**

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления.

Освоение дисциплины будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

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

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по

страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

#### **1.4. Использование часов вариативной части ПССЗ**

Учебный план предусматривает вариативную часть в объеме освоения учебной дисциплины – 12 часов.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>122 часа</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	100 часов
Групповые консультации (перед экзаменом)	1 час
Самостоятельная работа обучающегося	21 час

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Распределение учебной нагрузки по семестрам		
Вид учебной работы	5 (3 <sup>1</sup> ) сем	Всего
Лекции	46	46
Практические занятия	54	54
Самостоятельная работа обучающихся	21	21
Групповые консультации	1	1
Промежуточная аттестация	экзамен	122 часа

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Раздел / тема	Содержание лекций / практических занятий / самостоятельной работы	Лекции, часов	Практ., часов	СРС, часов
<b>Раздел 1. Комплексные числа</b>				
Тема 1.1. Арифметические операции над комплексными числами	Определение комплексного числа. Мнимое число. Сложение комплексных чисел. Умножение комплексных чисел. Сопряжённые комплексные числа. Частное комплексных чисел.	2		
	Практическое занятие: Арифметические операции над комплексными числами.		4	
	Самостоятельная работа: Решение задач			2
Тема 1.2. Комплексная плоскость	Комплексная плоскость. Комплексные числа на координатной плоскости.	2		
	Практическое занятие: Изображение комплексных чисел на координатной плоскости. Сложение комплексных чисел на координатной плоскости.		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена.			-
Тема 1.3. Тригонометрическая запись комплексного числа	Модуль комплексного числа. Аргумент комплексного числа.	2		
	Практическое занятие: не предусмотрена		-	
	Самостоятельная работа: Работа с текстом лекций.			1
<b>Раздел 2. Линейная алгебра</b>				
Тема 2.1. Основные сведения о матрицах	Определение матрицы. Виды матриц. Умножение матрицы на число.	2		

<sup>1</sup> Указан семестр для ППСЗ на базе среднего общего образования.



	Практическое занятие: Сложение матрицы на число. Умножение матрицы на число.		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
Тема 2.2. Операции над матрицами.	Вычитание матрицы. Умножение матриц. Возведение в степень. Транспонирование матрицы. Свойства операций над матрицами.	2		
	Практическое занятие: Сложение и вычитание матриц. Умножение матриц.		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена.			-
Тема 2.3. Определители квадратных матриц	Определитель матрицы первого порядка. Определитель матрицы второго порядка. Определитель матрицы третьего порядка. Определитель матрицы n-го порядка.	2		
	Практическое занятие: Вычисление определителей квадратных матриц.		4	
	Самостоятельная работа: Решение задач.			2
Тема 2.4. Обратная матрица. Ранг матрицы.	Определение обратной матрицы. Вырожденная матрица. Понятие ранга матрицы.	2		
	Практическое занятие: не предусмотрена.		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
Тема 2.5. Системы линейных уравнений.	Основные понятия и определения.	2		
	Практическое занятие: не предусмотрена		-	
	Самостоятельная работа: Решение задач.			1
Тема 2.6. Методы решения систем линейных уравнений.	Метод обратной матрицы. Теорема Крамера. Метод Гаусса.	2		
	Практическое занятие: Решение систем линейных уравнений.		4	
	Самостоятельная работа: Решение задач.			2
<b>Раздел 3. Дифференциальное исчисление</b>				
Тема 3.1. Функция. Основные свойства функции.	Понятие функции. Способы задания функций. Основные свойства функций.	2		
	Практическое занятие: Исследование заданных функций.		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена..			-
Тема 3.2. Элементарные функции.	Элементарные функции. Классификация функций. Преобразование графиков.	2		
	Практическое занятие: Построение графиков заданных функций.		2	
	Самостоятельная работа: Решение задач.			2
Тема 3.3. Предел числовой последовательности.	Определение числовой последовательности. Понятие предела числовой последовательности. Геометрический смысл предела числовой последовательности.	2		
	Практическое занятие: свойства предела числовой последовательности.		4	
	Самостоятельная работа: Решение задач.			2
Тема 3.4. Предел функции в бесконечности и в точке.	Предел функции в бесконечности. Предел функции в точке.	2		
	Практическое занятие: Вычисление пределов заданных функций.		4	

	Самостоятельная работа: Решение задач.			2
Тема 3.5. Бесконечно малые и бесконечно большие величины	Определение бесконечно малой величины. Свойства бесконечно малой величины. Определение бесконечно большой величины. Свойства бесконечно малой величины. Связь между бесконечно малыми и бесконечно большими величинами.	2		
	Практическое занятие: не предусмотрена.		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена.			-
Тема 3.6. Производная. Правила дифференцирования.	Определение производной. Схема вычисления производной. Правила и формулы дифференцирования.	2		
	Практическое занятие: вычисление производных заданных функций.		6	
	Самостоятельная работа: Решение задач.			2
Тема 3.7. Производная сложной и обратной функции.	Производная сложной функции. Производная обратной функции. Производные высших порядков.	2		
	Практическое занятие: вычисление производных заданных функций.		4	
	Самостоятельная работа: Решение задач.			2
Тема 3.8. Исследование функции с помощью производной	Возрастание и убывание функции. Экстремумы функции. Наибольшее и наименьшее значения функции. Выпуклость функции. Точки перегиба.	2		
	Практическое занятие: Схема исследования функций и построение их графиков.		4	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена.			-
<b>Раздел 4. Интегральное исчисление</b>				
Тема 4.1. Понятие дифференциала.	Определение дифференциала. Свойства дифференциала.	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена.			-
Тема 4.2. Неопределённый интеграл.	Первообразная функция. Понятие определённого интеграла. Свойства определённого интеграла.	2		
	Практическое занятие: Метод замены переменной. Метод интегрирования по частям.		4	
	Самостоятельная работа: Решение задач.			2
Тема 4.3. Определённый интеграл	Задача о площади криволинейной трапеции. Понятие интегральной суммы. Понятие определённого интеграла. Свойства определённого интеграла. Формула Ньютона-Лейбница.	2		
	Практическое занятие: Замена переменной и формула интегрирования по частям.		4	
	Самостоятельная работа: решение задач.			1
Тема 4.4. Приложения определённого интеграла	Вычисления площадей плоских фигур. Вычисление объёмов тел вращения.	2		
	Практическое занятие: не предусмотрена.		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена.			-

<b>Раздел 5. Теория вероятностей и математическая статистика.</b>				
Тема 5.1. Основные понятия комбинаторики	Основные понятия комбинаторики: перестановки, размещения, сочетания.	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: Работа с текстом лекции.			-
Тема 5.2. Вероятность	Виды событий. Классическое определение вероятности.	2		
	Практическое занятие: Решение заданий на классическое определение вероятности.		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
	<b>ВСЕГО</b>	<b>46</b>	<b>54</b>	<b>21</b>
	<b>Консультация к экзамену</b>		<b>1</b>	
	<b>Экзамен</b>			
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендованы следующие виды заданий:

**- для овладения знаниями:**

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео- записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

**- для закрепления и систематизации знаний:**

работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (подготовка сообщений, рефератов, докладов); составление библиографии, тестирование и др.;

**- для формирования умений:**

решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.

### 2.3. Фонды оценочных средств

#### Перечень вопросов к экзамену

1. Комплексные числа. Мнимое число.
2. Сложение и умножение комплексных чисел.
3. Сопряженные комплексные числа. Частное комплексных чисел.
4. Матрицы. Виды матриц.
5. Операции над матрицами.
6. Определители квадратных матриц.
7. Обратная матрица. Ранг матрицы.
8. Системы линейных уравнений.
9. Методы решения систем линейных уравнений.
10. Функция. Способы задания функций.
11. Свойства функций.
12. Элементарные функции. Преобразование графиков функций.
13. Числовые последовательности.
14. Предел числовой последовательности. Свойства предела числовой последовательности.
15. Предел функции в бесконечности и в точке.
16. Бесконечно малые и бесконечно большие величины.
17. Производная. Схема вычисления производной.
18. Правила и формулы дифференцирования.
19. Производная сложной функции. Производные высших порядков.
20. Производные высших порядков.
21. Исследование функции на монотонность с помощью производной.
22. Исследование функции на экстремумы с помощью производной.
23. Выпуклость функции(с помощью производной). . Точки перегиба (с помощью производной).
24. Дифференциал.
25. Первообразная функция и неопределённый интеграл.
26. Свойства неопределённого интеграла.
27. Задача о площади криволинейной трапеции.
28. Определённый интеграл. Свойства определённого интеграла.
29. Формула Ньютона-Лейбница.
30. Вычисление площадей плоских фигур.
31. Перестановки, размещения, сочетания.
32. Вероятность.

### 3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

#### 3.1. Информационное обеспечение реализации программы

##### Основные литературные источники:

1. Гончаренко, В. М., Элементы высшей математики: учебник / В. М. Гончаренко, Л. В. Липагина, А. А. Рылов. — Москва: КноРус, 2023. — 363 с. — ISBN 978-5-406-11529-9. — URL: <https://book.ru/book/949361> — Текст: электронный.

2. Гулиян, Б. Ш., Элементы высшей математики: учебное пособие / Б. Ш. Гулиян, Г. Б. Гулиян. — Москва : КноРус, 2023. — 436 с. — ISBN 978-5-406-11415-5. — URL: <https://book.ru/book/949350> — Текст : электронный.

##### Дополнительная литература:

1. Башмаков, М.И. Математика : учебник / Башмаков М.И. — Москва : КноРус, 2021. — 394 с. — ISBN 978-5-406-08166-2. URL: <https://book.ru/book/939220> (дата обращения: 03.09.2021). — Текст : электронный.

2. Башмаков, М.И. Математика. Практикум : учебно-практическое пособие / Башмаков М.И., Энтина С.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 294 с. — ISBN 978-5-406-05758-2. — URL: <https://book.ru/book/939104>. — Текст : электронный.

##### Интернет-ресурсы:

1. <http://www.mathematics.ru> Математика в Открытом колледже
2. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
3. [www.festival.lseptember.ru](http://www.festival.lseptember.ru) (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»).
4. [www.base.garant.ru](http://www.base.garant.ru) («ГАРАНТ» — информационно-правовой портал).

#### 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

– комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);

– наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы учебной дисциплины студенты

должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

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

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

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

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, тестов.

Аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;</li> <li>- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</li> <li>- основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>семинары;</p> <p>письменные экспресс-опросы;</p> <p>отчеты по самостоятельной работе;</p> <p>практические работы;</p> <p>защита рефератов, презентаций;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>экзамен.</p>

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**АУДИТ**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.



Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Сугарова Жанна Георгиевна**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
экономическим дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



\_\_\_\_\_ / **В. В. Тадгаева**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



\_\_\_\_\_ / **Е.А. Сидоренко**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины
  - 1.4. Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
  - 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание дисциплины
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

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

Программа учебной дисциплины «Аудит» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Аудит» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина формирует базовые теоретические знания о принципах организации аудита в РФ, об основных требованиях российского законодательства по регулированию аудиторской деятельности, а также о методике проведения аудиторских проверок организаций различных видов деятельности.

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

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

основные понятия и принципы аудиторской деятельности;  
функциональные, методологические и организационные основы проведения аудиторских проверок;

нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

основные процедуры аудиторской проверки;

порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;

практические основы аудиторской проверки;

порядок составления аудиторского заключения.

**уметь:**

ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

адаптироваться под особенности проведения аудита в различных сферах предприятия;

выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

Освоение дисциплины будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

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

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

#### **1.4. Использование часов вариативной части ППСЗ**

Учебный план предусматривает вариативную часть в объеме освоения учебной дисциплины – 40 часов, 4 часа из которых отведено на обязательную учебную нагрузку.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>115 часов</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	75 часов
Групповые консультации (перед экзаменом)	-
Самостоятельная работа обучающегося	40 часов

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Распределение учебной нагрузки по семестрам</b>		
<b>Вид учебной работы</b>	<b>5 (3<sup>1</sup>) сем</b>	<b>Всего</b>
Лекции	53	53
Практические занятия	22	22
Самостоятельная работа обучающихся	40	40
Групповые консультации	-	-
Промежуточная аттестация	диф.зачет	115 часов

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

<b>Раздел / тема</b>	<b>Содержание лекций / практических занятий / самостоятельной работы</b>	<b>Лекции, часов</b>	<b>Практ., часов</b>	<b>СРС, часов</b>
<b>Введение</b>	Лекция: Актуальность изучения дисциплины. Роль аудита в современных бизнес-процессах.	2		
<b>Раздел 1. Теоретические аспекты аудита</b>				
Тема 1.1. Сущность и содержание аудита. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности	Лекция: Понятие, сущность, принципы и виды аудита. Методы проведения аудиторских проверок. Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.	6		
	Практическое занятие: Рассмотрение теоретических аспектов аудита. Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей аудиторскую деятельность		2	
	Самостоятельная работа: Знакомство с Кодексом профессиональной этики аудиторов			2
Тема 1.2. Подготовка и планирование аудита	Лекция: Предварительное знакомство аудитора с клиентом. Оценка системы бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля аудируемого лица. Составление плана и программы аудита. Контроль качества аудита.	6		
	Практическое занятие: Планирование аудита. Составление плана и		2	

<sup>1</sup> Указана семестр для ППСЗ на базе среднего общего образования.

	программы аудита аудируемого лица. Оценка системы внутреннего контроля и эффективности бухгалтерского учета.			
	Самостоятельная работа: Письмо о проведении аудита и договор на составление аудита.			4
Тема 1.3. Организация и техника аудиторской проверки. Обобщение результатов	Лекция: Этапы аудиторской проверки. Существенность в аудите. Понятие, компоненты и расчет аудиторского риска. Значение и виды аудиторских доказательств. Документирование заключительного этапа аудита. Составление аудиторского заключения.	6		
	Практическое занятие: Этапы аудиторской проверки. Расчет уровня существенности при аудиторской проверке. Источники, процедуры получения аудиторских доказательств.		4	
	Самостоятельная работа: Расчет уровня существенности в аудите. Аудиторская документация. Рассмотрение форм аудиторского мнения по результатам аудиторской проверки.			6
<b>Раздел 2. Практические основы аудита</b>				
Тема 2.1. Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала	Лекция: Цели и задачи аудита учредительных документов и формирования уставного капитала. Аудит учредительных документов. Аудит формирования уставного капитала.	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено.		-	
	Самостоятельная работа: поиск, рассмотрение и анализ первичной документации при аудите формирования уставного капитала.			2
Тема 2.2. Аудит операций с денежными средствами	Лекция: Аудит кассовых операций, операций по расчетным и валютным счетам.	2		
	Практическое занятие: Аудит кассовых операций, операций по валютным и расчетным счетам, операций с применением контрольно-кассовой техники.		2	
	Самостоятельная работа: Проверка соблюдения законодательства по налично-денежным операциям.			2
Тема 2.3. Аудит финансовых вложений	Лекция: Цель и задачи аудита финансовых вложений. Методика проверки финансовых вложений. Аналитические процедуры, применяемые при аудите финансовых вложений.	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено.		-	
	Самостоятельная работа:			2

	Применение аналитических процедур при аудите финансовых вложений.			
Тема 2.4. Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами	Лекция: Понятие и классификация ОС. Цель и задачи аудита операций с ОС. Нормативные и первичные документы, применяемые для учета операций с ОС. Последовательность и методика операций проверки операций с ОС.	4		
	Практическое занятие: не предусмотрено.		-	
	Самостоятельная работа: Особенности аудита операций с нематериальными активами.			4
Тема 2.5. Аудит операций с запасами	Лекция: Цель, задачи и источники информации аудита запасов. План и общая стратегия аудита операций с запасами. Аудит поступления, оценки и расходования запасов.	2		
	Практическое занятие: Аудит поступления, оценки и расходования запасов. Аудит первичной документации по формированию запасов.		2	
	Самостоятельная работа: Типичные ошибки и нарушения в учете запасов.			2
Тема 2.6. Аудит расчетов по оплате труда и соблюдения трудового законодательства	Лекция: Цель, задачи и нормативно-правовая база аудита расчетов по оплате труда. Источники проверки по оплате труда. Последовательность и методика проверки расчетов по оплате труда.	4		
	Практическое занятие: Цель и задачи аудита расчетов по оплате труда. Основные положения трудового законодательства. Методика проверки основных комплексом работ.		4	
	Самостоятельная работа: Типичны ошибки на участке учета расчетов по оплате труда			2
Тема 2.7. Аудит расчетных и кредитных операций	Лекция: Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами. Аудит расчетов с подотчетными лицами. Аудит расчетов по полученным кредитам и займам. Аудит расчетов с бюджетом.	4		
	Практическое занятие: не предусмотрено.		-	
	Самостоятельная работа: аудит расчетов с внебюджетными фондами.			2
Тема 2.8. Аудит расходов, связанных с производством и реализацией продукции	Лекция: Цель и задачи аудита расходов, связанных с производством и реализацией продукции. Классификация расходов, связанных с производством и реализацией продукции. Аудит учета и распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Налоговый учет расходов, связанных с производством и реализацией продукции.	4		



	Практическое занятие: не предусмотрено.		-	
	Самостоятельная работа: Аудит учета оценки незавершенного производства.			2
Тема 2.9. Аудит учета готовой продукции и ее продаж	Лекция: не предусмотрена	-		
	Практическое занятие: не предусмотрено.		-	
	Самостоятельная работа: Аудит учета выпуска и сохранности готовой продукции. Аудит оценки готовой продукции, правильности учета ее отгрузки.			4
Тема 2.10. Аудит формирования финансовых результатов и их использования	Лекция: Аудит формирования прибыли от продаж. Аудит доходов и расходов. Аудит использования прибыли.	2		
	Практическое занятие: Аудит формирования прибыли от продаж, доходов и расходов и использования прибыли.		2	
	Самостоятельная работа: Аудит результатов от прочей реализации.			2
Тема 2.11. Аудит бухгалтерской отчетности	Лекция: Аудит достоверности бухгалтерского баланса. Аудит достоверности отчета о финансовых результатах. Аудит приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	4		
	Практическое занятие: Аудит бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Аудит приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		1	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена.			-
Тема 2.12. Аудиторское заключение	Лекция: Сущность и содержание аудиторского заключения. Ключевые вопросы аудита.	3		
	Практическое занятие: Сущность и содержание аудиторского заключения. Важные обстоятельства и прочие сведения в аудиторском заключении. Подведение итогов.		1	
	Самостоятельная работа: Модифицированное аудиторское заключение.			4
	<b>Дифференцированный зачет (итоговое тестирование)</b>		2	
	<b>ВСЕГО</b>	<b>53</b>	<b>22</b>	<b>40</b>
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

**1** - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

**2** - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

**3 - продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендованы следующие виды заданий:

**- для овладения знаниями:**

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

**- для закрепления и систематизации знаний:**

работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (подготовка сообщений, рефератов, докладов); составление библиографии, тестирование и др.;

**- для формирования умений:**

решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.

### 2.3. Фонды оценочных средств

#### Тесты для проведения текущего контроля

#### ТЕСТ ПО ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ АУДИТА

##### ВАРИАНТ 1

1. Содержание *принципа объективности* при проведении аудита:

**непредвзятость и беспристрастность аудитора**

должная тщательность в оказании профессиональных услуг  
сочетание беспристрастности, честности и отсутствие конфликта интересов

2. За подготовку и составление финансовой (бухгалтерской) отчетности несет ответственность

руководитель аудиторской организации  
аудитор, проводивший проверку финансовой (бухгалтерской) отчетности  
**руководитель аудируемого лица**

3. Аудиторская организация может являться членом:

нескольких саморегулируемых организации  
только одной саморегулируемой организации  
ни одной из саморегулируемых организаций

4. Аудиторская организация ООО «Консультант» заключила договор на проведение аудита финансовой отчетности ООО «Фортуна». У аудиторской организации ООО «Консультант» и ООО «Фортуна» имеется общий учредитель. Может ли в такой ситуации заключаться договор?

в такой ситуации заключать договор не разрешается действующими нормативными актами по аудиторской деятельности

такой договор можно заключить, так как аудиторская организация сама заинтересована в объективности проверки

эта ситуация не регламентируется нормативными актами

5. *Аудиторское заключение* о бухгалтерской отчетности представляет собой:

Акт проверки финансово-хозяйственной деятельности  
Мнение аудиторской фирмы о достоверности бухгалтерской отчетности  
Подтверждение аудиторской фирмой правильности и точности исчисления всех показателей бухгалтерской и статистической отчетности  
Рекомендации по устранению выявленных недостатков в ведении бухгалтерского учета

6. Аудитор – индивидуальный предприниматель, который:

не может индивидуально заниматься аудиторской деятельностью  
может заниматься аудиторской деятельностью после регистрации в качестве предпринимателя

**может заниматься аудиторской деятельностью после получения аттестата, лицензии и регистрации в качестве индивидуального предпринимателя**

может проводить аудит после получения аттестата, лицензии и регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, но только на малых предприятиях и в закрытых акционерных обществах

7. Под *первоначальным аудитом* понимается:

аудиторская проверка, осуществляемая аудиторской фирмой впервые  
**проведение аудиторской фирмой проверки в данной организации впервые**  
аудит будущей организации на стадии ее формирования  
аудит эффективности деятельности планируемой организации

## ВАРИАНТ 2

1. Основная цель аудиторской проверки

выявить нарушения при ведении бухгалтерского учета  
дать аудиторское заключение  
**установить достоверность бухгалтерской отчетности и соответствие совершенных финансовых и хозяйственных операций нормативным актам РФ**

2. Инициативный аудит – это аудит, проводимый по инициативе

государственного органа

**экономического субъекта**  
аудитора

3. Если руководитель экономического субъекта не согласен с выводами аудитора относительно финансовой (бухгалтерской) отчетности, то он обязан:

обратиться к другой аудиторской организации  
оплатить услугу аудиторов  
отказаться от оплаты за аудит

4. *Аудиторской тайной* является:

Сведения и документы, полученные или составленные аудиторской организацией и ее работниками при выполнении аудиторских услуг

Сведения о заключении с аудируемым лицом договора о проведении обязательного аудита

Сведения о величине оплаты оказываемых услуг

5. *По виду деятельности* обязательной ежегодной аудиторской проверке подлежат

строительные компании

**банки и другие кредитные организации, а также страховые организации**  
**компании нефтегазовой отрасли**

6. Аудитор имеет *право* при аудите отчетности:

без согласования экономического субъекта привлекать эксперта  
проверять фактическое наличие имущества, учтенного в документах  
требовать применение бухгалтерских программ, которыми владеет аудитор

7. Аудиторские доказательства более убедительны, если они получены:

в результате опроса персонала аудируемого лица  
из различных источников, обладают различным содержанием и при этом не противоречат друг другу  
только из одного источника

**Тест по теме «Аудит бухгалтерской отчетности»**

1. При проверке формирования показателей статей бухгалтерского баланса аудитор

должен руководствоваться:

нормами учетной политики и собственным профессиональным суждением

нормами учетной политики аудируемого лица

Положениями по бухгалтерскому учету

Положениями по бухгалтерскому учету и нормами учетной политики

2. Основным при проверке правильности заполнения показателей бухгалтерского

баланса является следующий регистр бухгалтерского учета:

Мемориальный ордер

Сальдово-оборотная ведомость

Журнал-ордер

Главная книга

3. Суммы полученных дивидендов от участия в капитале других организаций

отражаются:

- в отчете о целевом использовании полученных средств
- в бухгалтерском балансе
- в отчете о движении денежных средств
- в отчете об изменении капитала

4. В случае неполного раскрытия информации в пояснениях к бухгалтерской

отчетности от аудитора требуется:

- направить письменный запрос руководителю аудируемого лица
- приостановить аудиторскую проверку
- расторгнуть договор
- включить в аудиторское заключение дополнительную информацию, с привлечением внимания пользователей отчетности

### **Итоговый тест по теме: «Аудиторское заключение»**

1. Что такое аудит?

- А) государственный контроль;
- Б) общественный контроль;
- В) финансовый контроль;
- Г) независимый, вневедомственный контроль.

2. Какова основная цель аудиторской проверки?

- А) дать аудиторское заключение;
- Б) установить достоверность бухгалтерской отчетности и соответствие совершенных операций нормативным актам;
- В) выявить нарушения при ведении бухгалтерского учета.

3. Что такое инициативный аудит?

- А) аудит, проводимый по инициативе госоргана;
- Б) аудит проводимый по инициативе экономического субъекта;
- В) аудит, проводимый по инициативе аудитора.

4. Определите из нижеприведенного перечня случаи, когда аудит бухгалтерской отчетности является обязательным:

- А) сумма активов баланса превышает установленный законодательством минимальный размер оплаты труда в 200000 раз;
- Б) прибыль организации превышает 4 млн. рублей;
- В) валюта баланса предприятия превышает установленный законодательством минимальный размер оплаты труда в 400000раз;
- Г) организация имеет форму открытого акционерного общества;
- Д) объем выручки от реализации превышает установленный законодательством минимальный размер оплаты труда в 500000раз;
- Е) организация имеет форму закрытого акционерного общества;
- Ж) уставный капитал общества превышает 5 млн. рублей.

5. Аудиторские организации:

- А) могут оказывать услуги по консультированию и обучению;
- Б) могут оказывать услуги по восстановлению бухгалтерского учета;
- В) не могут оказывать других услуг кроме аудиторских.

6. Ответственность аудитора:

- А) аудитор ответственен за свое заключение;
- Б) аудитор ответственен за содержание отчетности клиента;
- В) аудитор ответственен за работу других специалистов, привлекаемых к проверкам.

7. Необходимо ли готовить письмо-обязательство о согласии на проведение аудита при обязательном аудите?

- А) по усмотрению аудиторской организации;
- Б) необходимо, т.к. это требование российских аудиторских правил (стандартов);
- В) не обязательно, т.к. это правило (стандарт) носит рекомендательный характер.

8. Определите существенное условие, которое должно быть отражено в договоре на аудиторские услуги:

- А) ответственность сторон и порядок разрешения споров;
- Б) аудиторский риск;
- В) согласованный уровень существенности;
- Г) дата начала аудиторской проверки.

9. Определите одну из целей использования знания сущности деятельности экономического субъекта:

- А) для выбора видов и методов выполнения аналитических процедур;
- Б) для пониманию сущности деятельности экономического субъекта;
- В) для обоснования профессионального мнения аудиторов;
- Г) для позиционирования места экономического субъекта в регионе и отрасли.

10. В программе аудита приводится:

- А) выводы, служащие основой для подготовки аудиторского заключения, и их аргументация;
- Б) набор инструкций для аудитора, выполняющего проверку
- В) предполагаемый объем и порядок проведения аудиторской проверки.

11. Под уровнем существенности понимается:

- А) предельное значение ошибки;
- Б) среднее значение ошибки;
- В) относительное значение ошибки.

12. Аудиторский риск – это:

- А) опасность необнаружения ошибок системой внутреннего контроля клиента;
- Б) опасность не обнаружения существенных ошибок в процессе проведения выборочной проверки;
- В) опасность составления неверного заключения о результатах финансовой отчетности;
- Г) риск, присущий бизнесу клиента, обусловленный характером и условиями деятельности организации.

13. Аудитор оценивает, как наиболее надежные аудиторские доказательства:

- А) собранные непосредственно аудитором;
- Б) полученные от третьих лиц;
- В) полученные от аудируемых лиц.

14. Для чего разрабатываются стандарты (правила) аудита:

- А) для подготовки аудиторов и составления программ квалификационных экзаменов по разделу «Аудит» на право заниматься аудиторской деятельностью;
- Б) для поддержания определенного уровня качества аудита и надежности его результатов;
- В) для доказательства качества проведения аудита в суде и определения меры ответственности аудитора.

15. Аудитор рассматривает существенность:

- а) на уровне финансовой (бухгалтерской) отчетности в целом;
- б) в отношении остатка средств по отдельным счетам бухгалтерского учета групп однотипных операций и случаев раскрытия информации;
- в) как на уровне финансовой (бухгалтерской) отчетности в целом, так и в отношении остатка средств по отдельным счетам бухгалтерского учета групп однотипных операций и случаев раскрытия информации.

16. Имеют ли право внешние пользователи финансовой отчетности экономического субъекта знакомиться с письменной информацией, которую аудиторы передают руководству аудируемого лица?

- а) нет;
- б) конечно, в ней дается анализ достоверности отчетности;
- в) по усмотрению руководства аудиторской организации.

17. Форма, содержание и порядок представления аудиторского заключения определяются:

- а) Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности;
- б) договором между проверяемой и аудиторской организациями;
- в) рекомендациями руководителя или совета директоров проверяемой организации

### Практические задачи

Задача 1. Для нахождения общего уровня существенности аудиторская организация использует состав и значения основных финансовых показателей, представленные в таблице.

Показатель бухгалтерской отчетности аудируемого лица	Значение показателя, тыс. руб.	Учитываемая доля показателя, %	Учитываемое значение показателя
Выручка от продаж	275 000	3	8250,00
Себестоимость продаж	210 000	3	6300,00
Прибыль (убыток) от продаж	38 000	6	2280,00
Чистая прибыль	15 000	6	900,00
Итог баланса	238 000	3	7140,00
Уставный капитал	1000	12	120,00
Основные средства	47 000	12	5640,00

Задание: определите общий уровень существенности, учитывая, что согласно порядку его нахождения, установленному внутренним стандартом аудиторской организации, возможно исключение из расчета нерепрезентативных показателей при отклонении их учитываемых значений от среднего значения более чем на 70%.

Округление найденного общего уровня существенности допустимо по правилам округления до числа, заканчивающегося на «00», но не более, чем на 5.

Задача 2. Укажите, к какой основной процедуре сбора аудиторских доказательств относятся следующие аудиторские процедуры:

составление плановых смет расходов материалов и сравнение с фактическими расходами материалов;  
проверка правильности корреспонденции счетов;  
оценка правильности начисленной суммы амортизации основных средств;  
контрольное взвешивание товаров на складе;  
ответ покупателя о задолженности по договору на конец отчетного периода;  
проверка правильности расчетов по кредитам и займам. Сделайте необходимые пояснения.



## Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Сущность аудита, его содержание, цели и задачи.
2. Виды аудита.
3. Услуги, сопутствующие аудиту.
4. Права и обязанности аудитора, аудируемого лица.
5. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности. Аудиторские стандарты.
6. Ответственность аудиторов и аудиторских фирм.
7. Кодекс этики аудиторов России.
8. Оценка системы бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля аудируемого лица.
9. Составление плана и программы аудита. Контроль качества аудита.
10. Договор в аудиторской деятельности.
11. Этапы проведения аудита.
12. Определение стратегии аудиторской проверки. Планирование аудита.
13. Аудиторская программа.
14. Аудиторский риск.
15. Существенность в аудите.
16. Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля.
17. Аналитические процедуры.
18. Аудиторские доказательства. Их виды и источники.
19. Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала
20. Аудит операций с денежными средствами
21. Аудит финансовых вложений
22. Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами
23. Аудит операций с запасами.
24. Аудит расчетов по оплате труда и соблюдения трудового законодательства.
25. Аудит расчетных и кредитных операций.
26. Аудит расходов, связанных с производством и реализацией продукции.
27. Аудит учета готовой продукции и ее продаж.
28. Аудит формирования финансовых результатов и их использования.
29. Аудит бухгалтерской отчетности.
30. Аудиторское заключение.

### 3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

#### 3.1. Информационное обеспечение реализации программы

##### Основные литературные источники:

1. Суйц, В. П., Аудит : учебник / В. П. Суйц. — Москва : КноРус, 2022. — 287 с. — ISBN 978-5-406-09666-6. — URL: <https://book.ru/book/943243>. — Текст : электронный.

2. Рогуленко, Т. М., Аудит + eПриложение : учебник / Т. М. Рогуленко, С. В. Пономарева, А. В. Бодяко, В. М. Мироненко. — Москва : КноРус, 2023. — 380 с. — ISBN 978-5-406-11213-7. — URL: <https://book.ru/book/949192>. — Текст : электронный.

##### Дополнительная литература:

1. Костюкова, Е.И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е.И. Костюкова, О.В. Ельчанинова, С.А. Тунин. — Москва : КноРус, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-406-09703-8. — URL:<https://book.ru/book/945058>. — Текст : электронный.

2. Костюкова, Е.И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Е.И. Костюкова, О.В. Ельчанинова, С.А. Тунин. — Москва : КноРус, 2022. — 159 с. — ISBN 978-5-406-10248-0. — URL:<https://book.ru/book/944724>. — Текст : электронный.

##### Интернет-ресурсы:

1. <https://www.audit-it.ru/> - сайт для бухгалтеров, аудиторов, финансистов с актуальной информацией.

2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) –Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

3. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – Федеральная налоговая служба России.

4. [economicus.ru](http://economicus.ru) – образовательный сайт по аудиту

5. <http://www.finansy.ru/publ.htm> - публикации по аудиту и бухгалтерскому учету

6. <http://www.ecsoman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал

7. <http://allmedia.ru/> - российский деловой портал

8. <http://www.opes.ru/> - экспертный портал «Открытая экономика»

#### 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);
- наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы учебной дисциплины студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

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

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

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

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, тестов.

Аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p><b>знать:</b> основные понятия и принципы аудиторской деятельности; функциональные, методологические и организационные основы проведения аудиторских проверок; нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; практические основы аудиторской проверки; порядок составления аудиторского заключения.</p> <p><b>уметь:</b> ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; адаптироваться под особенности проведения аудита в различных сферах предприятия; выполнять работы по составлению аудиторских заключений.</p>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>семинары;</p> <p>письменные экспресс-опросы;</p> <p>отчеты по самостоятельной работе;</p> <p>практические работы;</p> <p>защита рефератов, презентаций;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

## **БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Омельченко Татьяна Алексеевна**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
гуманитарным дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



/ **М.В. Васильева**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



/ **Е.А. Сидоренко**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины
  - 1.4. Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
  - 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание дисциплины
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

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

Программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства;

задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

способы защиты населения от оружия массового поражения;

меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;

**уметь:**

организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;



предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

применять первичные средства пожаротушения;

ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

оказывать первую помощь пострадавшим.

Освоение дисциплины будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке 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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

#### **1.4. Использование часов вариативной части ПССЗ**

Учебный план предусматривает вариативную часть в объеме освоения учебной дисциплины – 26 часов, 4 часа из которых отведено на обязательную учебную нагрузку.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>94 часа</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	68 часов
Групповые консультации (перед экзаменом)	-
Самостоятельная работа обучающегося	26 часов

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Распределение учебной нагрузки по семестрам</b>		
<b>Вид учебной работы</b>	<b>3 (1) сем</b>	<b>Всего</b>
Лекции	<b>20</b>	<b>20</b>
Практические занятия	<b>48</b>	<b>48</b>
Самостоятельная работа обучающихся	<b>26</b>	<b>26</b>
Групповые консультации	-	-
Промежуточная аттестация	<b>диф.зачет</b>	<b>94 часа</b>

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

<b>Раздел / тема</b>	<b>Содержание лекций / практических занятий / самостоятельной работы</b>	<b>Лекции, часов</b>	<b>Практические занятия, часов</b>	<b>СРС, часов</b>
<b>Введение</b>	Задачи дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Проблемы взаимодействия общества и природы. Адаптации человека к условиям среды	<b>2</b>		
<b>Раздел 1. Государственная система обеспечения безопасности населения</b>				
	Практическое занятие: Основные источники антропогенных загрязнений атмосферного воздуха. Общая характеристика экологической обстановки в России и в мире. Вновь образовавшиеся явления, оказывающие воздействие на здоровье человека. Экология Владикавказа		<b>2</b>	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 1.2. Взаимодействия человека и техносферы</b>	Принципы взаимодействия системы «человек – машина - окружающая среда (ЧМС)». Стандартные показатели несчастных случаев Системы восприятия человеком состояния внешней среды.	<b>2</b>		
	Практическое занятие: Анализ ряда характерных состояний взаимодействия в системе «человек - среда обитания» Дать характеристику каждому такому		<b>2</b>	

	состоянию.			
	Самостоятельная работа: Привести примеры из бытовых условий существования человека. Привести примеры средств автоматического контроля и сигнализации.			2
	Практическое занятие: Оценка негативных факторов. Вредные вещества. Анализ опасностей качественный и количественный. Анализ последствий отказов. Понятие порога вредного действия. Знаки безопасности		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
Тема 1.4. Нормирование негативных факторов	Нормирование негативных факторов. ПДК, ПДУ, ПДВ. Технические средства защиты.	2		
	Практическое занятие: Вредные, отравляющие вещества (перечислить). Классификация веществ по характеру воздействия на организм и общие требования безопасности. Безопасное обращение с отравляющими веществами.		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
	Практическое занятие: Классификация энергетических загрязнений. Вредное воздействие информационных загрязнений		2	
	Самостоятельная работа: Информационные нагрузки – личное мнение по способам ограничения информационного потока в быту.			2
Тема 1.6. Механические воздействия. Вибрации	Механические колебания.общие понятия. Классификация вибрационных воздействий. Вибрация	2		
	Практическое занятие: Воздействие механических колебаний на человека.на человека. Способы защиты.		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
Тема 1.7 Акустические колебания	Акустические воздействия. Параметры звукового воздействия Частотный диапазон шумов. Инфра и ультра звук.	2		
	Практическое занятие: Действие шума на человека... Способы защиты от шума.		2	
	Самостоятельная работа: Проанализировать звуковые колебания особо опасные для человека. Привести примеры такого влияния. Подготовка докладов из перечня тем.			2
Тема 1.8. Электромагнитные поля и излучения	Область электромагнитного излучения Воздействие электро-магнитного поля на человека. СВЧ- поля.	2		
	Практическое занятие: Принципы и способы защиты, Экранизация. Техника безопасности при эксплуатации приборов СВЧ. Способы защиты		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
Тема 1.9. Источники ЭМИ	Практическое занятие: Источники ЭМП. Воздействие радиосвязи на здоровье человека		2	

	Самостоятельная работа: Нормирование воздействие ЭМП от различных источников. Подготовка докладов из перечня тем.			2
Тема 1.10. СВЧ-поля.	Практическое занятие: Бытовые приборы, являющиеся источником СВЧ колебаний. Принципы защиты.		2	
	Самостоятельная работа: Особенности эксплуатации приборов, являющихся источниками СВЧ-колебаний. Подготовка докладов из перечня тем.на			2
Тема 1.11. Высокоинтенсивный свет. Лазерное излучение.	Практическое занятие: Высокоинтенсивный свет и его влияние на человеческий организм. Способы защиты от высокоинтенсивного света. Наиболее вредные диапазоны оптического излучения. Оптимальные диапазоны световых волн. Способы защиты от лазерного излучения. Привести примеры искусственных и естественных источников высокоинтенсивного света		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
Тема 1.12. Электробезопасность	Электрический ток, его воздействие на человека. Средства электробезопасности. Способы защиты. Параметры электрических сетей в мире.	2		
	Практическое занятие: Правила эксплуатации электроприборов. Принципы безопасной эксплуатации бытовой техники Безопасность работы с бытовыми электрическими приборами, оргтехникой.		2	
	Самостоятельная работа: Перечислить способы безопасного подключения приборов к электрическим сетям. Подготовка докладов из перечня тем.			2
Тема 1.13. Ионизирующее излучение.	Воздействие ионизирующего излучения на человеческий организм. Рентгеновское излучение.	2		
	Практическое занятие: Особенности защиты от разного вида радиоактивных источников. Нормирование радиации для безопасного существования.		2	
	Самостоятельная работа: Описать способы защиты от следующих видов ионизирующего излучения: - жесткого УФ и рентгеновского излучения . Подготовка докладов из перечня тем			2
Тема 1.14. Радиационное воздействие. Способы защиты	Радиация. Свойства радиации. Виды радиации. Воздействие радиации. Защита от радиации	2		
	Практическое занятие: Особенности защиты от разного вида радиоактивных источников. Нормирование радиации для безопасного существования.		2	
	Самостоятельная работа: Описать принципы и способы защиты от радиации. Дать сравнительные характеристики наиболее			2

	крупных аварий с выбросом радиации. Подготовка докладов из перечня тем.			
Тема 1.15. Пожарная безопасность и правила безопасного поведения при пожарах	Практическое занятие: Причины возникновения пожаров. Правила поведения при пожарах. Эвакуация при пожаре. Оценка пожарной опасности помещений.		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
Тема 1.16. Международное сотрудничество в области безопасности жизнедеятельности	Практическое занятие: Основные направления международного сотрудничества России		2	
	Самостоятельная работа: Экспертиза и контроль экологичности и безопасности. Принципы и нормы международного сотрудничества. Международные организации в области безопасности жизнедеятельности. Подготовка докладов из перечня тем.			2
<b>Раздел 2. Чрезвычайные ситуации. Управление чрезвычайными ситуациями.</b>				
Тема 2.1. Общие сведения о ЧС.	Понятие ЧС. Причины возникновения ЧС. Степени устойчивости промышленных объектов при ЧС.	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
Тема 2.2. Классификация ЧС	Практическое занятие: Классификация ЧС. Характеристики ЧС. Классификация по масштабам и по виду ЧС. Стадии развития ЧС. Комплексы мероприятий при ЧС. Факторы производственной среды, которые могут быть причинами возникновения ЧС.		2	
	Самостоятельная работа: Характеристика параметров опасных зон. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Структура, задачи, роль и место гражданской обороны (ГО) по защите населения в чрезвычайных ситуациях.			2
Тема 2.3. ЧС природного характера.	Практическое занятие: Природная чрезвычайная ситуация. Неблагоприятные и опасные природные явления и процессы (НОЯ). Действия населения при природных катастрофах. Природные ЧС, характерные для РСО-А.		2	
	Самостоятельная работа: Неблагоприятные природные явления. Опасные природные явления. Стихийные бедствия. Природные катастрофы			2
Тема 2.4. ЧС техногенного характера	Практическое занятие: Классификация ЧС техногенного характера. Способы и средства защиты населения при техногенных ЧС.		2	

	Способы и средства оповещения населения об угрозе возникновения аварий, катастроф и стихийных бедствий			
	Самостоятельная работа: Причины возникновения техногенных катастроф. Правила поведения в очагах поражения. Способы защиты населения при ЧС. Описать пути эвакуации из здания колледжа. Подготовка докладов из перечня тем			2
Тема 2.5. Основы обороны государства и воинская обязанность	Практическое занятие: Боевые традиции Вооруженных Сил России. Патриотизм и верность воинскому долгу — основные качества		2	
	Самостоятельная работа: Воинский долг — обязанность по вооруженной защите Отечества Подготовка докладов из перечня тем.			2
<b>Раздел 3. Первая медицинская помощь</b>				
Тема 3.1 Первая медицинская помощь при ранениях и травмах.	Практическое занятие: Виды ран, осложнения ран. Кровотечения, способы остановки. Первая медицинская помощь при ранениях и травмах Наложение повязок		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
Тема 3.2. Первая медицинская помощь при травмах опорно-двигательного аппарата человека	Практическое занятие: Травмы опорно-двигательного аппарата человека. Виды травм опорно-двигательного аппарата. Способы иммобилизации		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
Тема 3.3.Способы проведения реанимационных мероприятий при остановке сердца и дыхания	Практическое занятие: Способы проведения реанимационных мероприятий при остановке сердца и дыхания. Приемы проведения искусственного дыхания. Способы реанимации при остановке сердца.		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
	<b>ИТОГО в семестре:</b>	<b>20</b>	<b>48</b>	<b>26</b>
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендованы следующие виды заданий:

**- для овладения знаниями:**

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео- записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

**- для закрепления и систематизации знаний:**

работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (подготовка сообщений, рефератов, докладов); составление библиографии, тестирование и др.;

**- для формирования умений:**

решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.

### 2.3. Фонды оценочных средств

#### Тесты для проведения итогового контроля

1. Назовите источники загрязнения атмосферы.  
\_\_\_\_\_
2. По степени опасности воздействующие на человека факторы делят на \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_.
3. Интегральным показателем безопасности жизнедеятельности является \_\_\_\_\_.
4. Реакции компенсаторного характера человека могут быть (дописать) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_.
5. Рецепторы, которые «отвечают» за скелетно-мышечные и вистibuлярные системы называются:
  - а) терморцепторами;
  - б) хеморцепторами
  - в) механорцепторами;
  - г) фоторцепторами
6. Свойство организма, обеспечивающее его устойчивость к действию чужеродных белков, болезнетворных микробов, ядовитых продуктов, называется



7. Компенсация изменений факторов внешней среды внутренними резервами человека называется \_\_\_\_\_ -.
8. Биосфера, преобразованная под воздействием \_\_\_\_\_ называется \_\_\_\_\_  
 Предельно-допустимая концентрация вредного вещества это концентрация вещества при которой \_\_\_\_\_
9. Оболочка Земли, населенная живыми организмами, называется \_\_\_\_\_
10. Повышенное содержание озона в помещении приводит к следующим воздействиям на организм человека  
 \_\_\_\_\_
11. Причинами повышения озона в помещении могут быть:  
 \_\_\_\_\_
12. Интенсивность звука, при которой ухо начинает ощущать давление и боль, называется \_\_\_\_\_
13. Минимальная интенсивность звуковой волны, вызывающая ощущение звука, называется \_\_\_\_\_
14. Человеческое ухо наиболее чувствительно к частотам  
 а) от 1000 до 4 000 Гц;  
 б) от 500 до 1000 Гц;  
 в) от 10 до 500 Гц.
15. Единица измерения громкости - \_\_\_\_\_
16. Средний уровень громкости речи:  
 а) 10 \_\_\_\_ (Указать единицу измерения)  
 б) 60 \_\_\_\_  
 в) 140 \_\_\_\_ .
17. Жесткие ультрафиолетовые лучи находятся в диапазоне ниже \_\_\_\_\_ нм и являются \_\_\_\_\_ лучами.
18. Инфракрасные лучи способствуют \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ на поверхности Земли.
19. Оболочка Земли, в которой реализуется деятельность человека, называется  
 а) биосферой;  
 б) литосферой;  
 в) гидросферой;  
 с) атмосферой;  
 д) ноосферой;
20. Источниками электромагнитных полей являются:  
 \_\_\_\_\_,
21. К энергетическим загрязнениям техносферы относятся:  
 \_\_\_\_\_ ,

22. Причинами разгерметизации систем повышенного давления являются:

\_\_\_\_\_

23. К источникам радиоактивного излучения относятся:

\_\_\_\_\_

24. Дисплеи компьютеров являются источниками излучения:

\_\_\_\_\_

25. Наибольшую опасность представляют источники

- а) постоянного тока;
- б) переменного тока.

26. Наибольшим источником сернистого газа, вызывающего кислотные дожди, являются:

- а) тепловые электростанции;
- б) предприятия нефтехимии;
- в) предприятия строительных материалов;
- с) автотранспорт.

27. . Фотохимический смог это воздействие \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_.

28. В крупных городах основным источником загрязнения воздуха являются:

- а) тепловые электростанции;
- б) предприятия нефтехимии;
- в) предприятия строительных материалов;
- с) автотранспорт.

29. Экологически чистые источники энергии:

- а) тепловые электростанции;
- б) дизельные двигатели;
- в) атомные электростанции;
- с) солнечные батареи.

30. Главный виновник уничтожения озонового слоя:

- а) угарный газ;
- б) фреон;
- в) углекислый газ;
- с) сернистый газ.

31. Основная причина кислотных дождей — наличие в атмосфере Земли:

- а)угарного газа;
- б)углекислого газа;
- в)сернистого газа;
- с)аэрозолей.

32. В настоящее время площадь озоновых дыр:

- а) не изменяется;
- б) уменьшается;

- в) неизвестно, как изменяется;  
с) увеличивается.
33. Минимальная концентрация вещества, при воздействии которой в организме возникают изменения биологических показателей выходящие за пределы приспособительных реакций, называется \_\_\_\_\_ .
34. Вещества, вызывающие раздражение слизистых оболочек дыхательных путей называются \_\_\_\_\_ .
- а) токсические
  - б) раздражающие
  - в) мутагенные
  - г) канцерогенные
35. Вещества, приводящие к нарушению генетического кода называются \_\_\_\_\_ .
- а) токсические
  - б) раздражающие
  - в) мутагенные
  - г) канцерогенные
36. Вещества, вызывающие отравление всего организма или поражающие отдельные системы называются: \_\_\_\_\_ .
- а) токсические
  - б) раздражающие
  - в) мутагенные
  - г) канцерогенные
37. Вещества, вызывающие возникновение злокачественных опухолей и влияющие на репродуктивную, детородную функции называются: \_\_\_\_\_ .
- а) токсические
  - б) раздражающие
  - в) мутагенные
  - г) канцерогенные
38. Специальное электрическое соединение металлических частей с землей или её эквивалентом называется \_\_\_\_\_ .
39. Электрическое соединение металлических нетоковедущих частей оборудования, которые могут оказаться под напряжением в результате пробоя изоляции, с нулевым защитным проводником называется \_\_\_\_\_ .
40. Ослабление лазерного излучения производится \_\_\_\_\_ .
41. Человеческий организм при величине переменного тока не более 0,06 мА может выдержать величину напряжения \_\_\_\_\_ .
- а) до 117 В

б) до 220В;

в) до 500 В.

42. По назначению устройства автоматического контроля и сигнализации подразделяются на:

43. Знаки безопасности установленные ГОСТ 12.4.026-76. бывают:

44. Уменьшение уровня шума с помощью защитного устройства, которое устанавливается между источником и приемником называется:

45. Травмирующие факторы производственной среды:

46. Состояние, при котором нарушаются нормальные условия жизни и деятельности людей на определенной территории, возникает угроза их жизнедеятельности и наносится ущерб окружающей среде называется

47. Источники ЧС:

48. Чрезвычайные ситуации классифицируются на

49. Поражающие факторы при ЧС

50. Способы защиты населения при ЧС

51. Перечислить современные виды оружия массового поражения

52. К ионизирующему излучению относятся \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ лучи.

53. Удаление радиоактивных веществ с поверхности предметов и очистка от них воды называется

54. Перечислить поражающие факторы ядерного взрыва

55. Обезвреживание или разложение отравляющих и ядовитых веществ до нетоксичных продуктов называется

56. Описать правила поведения в очаге бактериологического заражения.

57. Уничтожения бактериологических веществ в зоне поражения называется

58. Правила, которые регламентируют условия спуска сточных вод в водоем

59. Сточные воды характеризуются следующими показателями:

- \_\_\_\_\_ ;
60. Чистая сточная вода- это вода, которая  
\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;
61. При химическом способе обеззараживания воды применяют:  
\_\_\_\_\_ ;
62. Перечислить методы очистки воды:  
\_\_\_\_\_ ;
63. Насыщение воды кислородом называется  
\_\_\_\_\_ ;
64. К особо опасным отходам относятся:  
\_\_\_\_\_ ;

### Тематика рефератов

1. «Безопасности жизнедеятельности»- как наука о комфортном и безопасном взаимодействии человека с техносферой.
2. Техносфера. Причины образования техносферы.
3. Взаимодействия человека и техносферы.
4. Опасность и её последствия.
5. Антропогенные загрязнения атмосферного воздуха.
6. Загрязнение земель.
7. Воздействие негативных факторов на человека и техносферу и их нормирование.
8. Нормирование допустимых вредных веществ.
9. Загрязнения водной среды.
10. Способы очистки питьевой воды.
11. Опасности технических систем.
12. Отходы. Способы обращения с ними.
13. Характеристика ЧС. Классификация ЧС. Источники ЧС.
14. Чрезвычайные ситуации.
15. Ликвидация последствий ЧП.
16. Правовые и нормативно-технические основы обеспечения безопасности жизнедеятельности.
17. Экспертиза и контроль экологичности и безопасности.
18. Негативные факторы при чрезвычайных ситуациях.
19. Акустические воздействия. Параметры шума.
20. Бытовые отходы и отходы производства.
21. Переработка отходов на полигонах
22. Особо опасные отходы. Способы их переработки
23. Отходы производства, связанные с применением радиоактивных веществ
24. Внедрение новых технологий. Безотходные и малоотходные технологии

25. Пути попадания загрязняющих веществ в пищевые продукты. Классификация загрязняющих веществ. Загрязнения непродовольственных товаров.
26. Рациональное использование полезных ископаемых.
27. Способы очистки пресной воды. Проблема чистой воды.
28. Способы защиты населения в ЧС – эвакуация, укрытие в защитных сооружениях, применение индивидуальных средств защиты
29. Современные очаги поражения и правила поведения в них
30. Способы обеззараживания, дезинфекции, дезактивации, дегазации
31. Экспертиза и контроль экологичности и безопасности, международное сотрудничество.
32. Обязательность учета и социально-экономическая оценка природных ресурсов государственными органами статистики и природопользования; система финансирования и материально-технического обеспечения экологических программ и мероприятий по охране окружающей природной среды
33. Правовые, нормативно-технические основы и организационные основы обеспечения БЖД.
34. Мероприятия по повышению устойчивости объектов
35. Управление в чрезвычайных ситуациях.
36. Правила поведения при работе с источниками напряжения.
37. Способы защиты от воздействия высокоинтенсивного света. Защита от лазерного излучения.
38. Радиация. Способы защиты от радиационного излучения.
39. Выполнение спасательных и других неотложных работ в очагах поражения.
40. Защитные сооружения ГО. Средства индивидуальной защиты

### **Тематика эссе**

1. Анализ понятийно-терминологического аппарата в области безопасности и защиты окружающей среды.
2. Роль вопросов безопасности в предметной области знаний.
3. Безопасность и профессиональная деятельность
4. Безопасность и устойчивое развитие.
5. Государственная политика и безопасность.
6. Культура человека, общества и безопасность
7. Современные аспекты международного сотрудничества в области безопасности.
8. Структура техносферы региона и основные региональные проблемы безопасности.
9. Экологическая логистика в техносфере.
10. Анализ аспектов безопасности в жизненном цикле продукции и услуги.

11. Региональные демографические проблемы в свете состояния среды обитания региона.
12. Структурно-экологическое зонирование территории города, техносферного региона
13. Современные проблемы техносферной безопасности
14. Опасные зоны региона и их характеристика
15. Критический анализ городских и региональных экологических программ и предложение по их совершенствованию.
16. Региональные экологически обусловленные заболевания.
17. Профессионально-обусловленные заболевания, связанные с будущей деятельностью.
18. Безопасность и нанотехнологии.
19. Мобильная связь и здоровье человека. Анализ современных исследований.
20. Безопасность генетически модифицированных пищевых продуктов. Анализ современных исследований.
21. Лекарственные препараты и безопасность.
22. Действие алкоголя и наркотиков на человека и его здоровье.
23. Современные технологии переработки отходов (по типам отходов).
24. Методы сортировки городских отходов
25. Новые методы и средства очистки выбросов от вредных веществ (по типам и видам вредных веществ)
26. Современные методы обеззараживания питьевой воды.
27. Анализ эффективности бытовых очистителей воды
28. Транспортный шум и методы его снижения
29. Активные методы снижения шума
30. Электромагнитная экология и способы защиты от электромагнитных полей
31. Новые методы и средства очистки стоков (по типам и видам вредных веществ)
32. Влияние световой среды на работоспособность и безопасность труда
33. Аэроионный состав воздушной среды и здоровье. Методы обеспечения оптимального ионного состава.
34. Современные энергосберегающие источники света - типы, конструкции, экологические аспекты применения.
35. Системы кондиционирования - типы и системы кондиционирования, аспекты применения и безопасности
36. Безопасность и человеческий фактор
37. Психологический тип человека, его психологическое состояние и безопасность
38. Исследование условий труда для основных видов деятельности в выбранной профессиональной предметной области
39. Микро и-мидиэргономика и ее функции в обеспечении комфортности и безопасности труда
40. Принципы и методы эргономики труда
41. Генезис техносферных катастроф

42. Анализ природных катастроф- характер протекания и последствия ( по видам стихийных бедствий)
43. Параметры стихийных бедствий, их предвестники и регионы их наиболее частого проявления
44. Анализ современного состояния пожарной безопасности в России и основные причины пожаров
45. Психологическая устойчивость в экстремальных ситуаций
46. Типы и характер террористических актов
47. Основные законодательные и нормативные акты, регулирующие вопросы безопасности в сфере профессиональной деятельности
48. Международные соглашения в области защиты окружающей среды
49. Современные экономические механизмы регулирования природопользования.
50. Киотский протокол и торговля квотами, экономические и правовые проблемы применения.
51. Трудности экологического страхования, современное состояние и проблемы развития в России
52. Источники, воздействие и современные методы защиты от опасного и вредного техногенного и природного фактора (по типам факторов)

### **Перечень вопросов к дифференцированному зачету**

1. «Безопасности жизнедеятельности», как науки о комфортном и безопасном взаимодействии человека с техносферой.
2. Техносфера. Причины ее образования. Причины резкого скачка в негативном преобразовании биосферы. Общая характеристика экологической обстановки в России и в мире
3. Система «человек – машина – окружающая среда (ЧМС)» объект анализа опасностей. Взаимодействия в системе «человек – окружающая среда», (комфортные, допустимые, опасные, чрезвычайно опасные).
4. Опасные и вредные производственные факторы. Общие проблемы адаптации человека к условиям среды.
5. Опасность – центральное понятие в безопасности жизнедеятельности. Виды опасностей. Вредные и травмирующие факторы.
6. Основные источники антропогенные загрязнения атмосферного воздуха. Выбросы загрязняющих веществ в атмосферу
7. Адаптация. Иммуитет. Естественный и приобретенный иммунитет
8. Загрязнение атмосферы Уровень загрязнения атмосферы естественными и антропогенными источниками загрязнения.
9. Нормирование вредных веществ в биосфере. Примеси в атмосферном воздухе. ПДК. ПДВ.



10. Парниковый эффект причины его образования, его негативное воздействие на биосферу. Глобальное потепление. Его влияние на климат Земли.
11. Разрушение озонового слоя. Фотохимические смоги. Кислотные дожди. Физика возникновения кислотных дождей.
12. Системы восприятия человеком состояния внешней среды. Качественный и количественный анализ опасностей.
13. Вредные вещества, их характеристика, основные признаки.
14. Понятие порога вредного действия. Накопительный характер хронических отравлений
15. Предварительный анализ опасностей. Анализ последствий отказов.
16. Что относится к энергетическим загрязнениям. Источники энергетических загрязнений (естественные и антропогенные).
17. Электрический ток. Воздействие на человека электрического тока. Средства электробезопасности.
18. Электромагнитные поля. Воздействие на человека статического, переменного и магнитного полей. СВЧ-поля. Лазерное излучение.
19. Вибрация и шум. Механические колебания. Воздействие их на человека.
20. Загрязнения поверхностных и грунтовых вод. Причины и источники загрязнения. Источники загрязнения сточных вод
21. Способы и средства очистки питьевой воды. Нормирование загрязнения питьевой воды. Получение питьевой воды
22. Причины загрязнения почв (природные, антропогенные). Ветровая и водная эрозия почв. Приемы борьбы с эрозией почв. Рекультивация
23. Рациональное использование полезных ископаемых.
24. Бытовые отходы и отходы производства. Переработка отходов на полигонах
25. Особо опасные отходы. Способы их переработки.
26. Отходы производства, связанные с применением радиоактивных веществ.
27. Внедрение новых технологий. Безотходные и малоотходные технологии.
28. Характеристика ЧС. Классификация ЧС. Источники ЧС.
29. Виды ЧС: локальные, местные, территориальные, региональные, федеральные и трансграничные. Основные принципы ликвидации последствий ЧС.
30. Основные направления работ, ведущих к уменьшению вероятности возникновения ЧС. Снижение результатов её разрушений. Прогнозирование ЧС
31. Способы защиты населения в ЧС – эвакуация, укрытие в защитных сооружениях, применение индивидуальных средств защиты.
32. Устойчивость технических систем.
33. Современные очаги поражения и правила поведения в них. Идентификация вредных факторов и защита от них.

34. Выполнение спасательных и других неотложных работ в очагах поражения.
35. Оказание первой медицинской помощи.
36. Способы обеззараживания, дезинфекции, дезактивации, дегазации.
37. Правила поведения при террористических актах. Действия человека в экстремальных условиях.
38. Правовые, нормативно-технические основы и организационные основы обеспечения БЖД. Экспертиза и контроль экологичности и безопасности, международное сотрудничество.
39. Опасности технических систем и защита от них. Анализ опасностей технических систем.

### 3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

#### 3.1. Информационное обеспечение реализации программы

##### Основные литературные источники:

1. Косолапова, Н. В., Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2024. — 222 с. — ISBN 978-5-406-12361-4. — URL: <https://book.ru/book/951082>. — Текст : электронный.
2. Липски, С. А., Безопасность жизнедеятельности : учебник / С. А. Липски, А. В. Фаткулина. — Москва : КноРус, 2023. — 241 с. — ISBN 978-5-406-10866-6. — URL: <https://book.ru/book/946890>. — Текст : электронный.
3. Микрюков, В. Ю., Безопасность жизнедеятельности. : учебник / В. Ю. Микрюков. — Москва : КноРус, 2024. — 282 с. — ISBN 978-5-406-12387-4. — URL: <https://book.ru/book/951432>. — Текст : электронный.

##### Дополнительная литература:

1. Каракеян В.И. Безопасность жизнедеятельности: :учебник для бакалавров -М.:Юрайт,2012
2. Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) [Электронный ресурс].- М.: Издательский дом ЭНЕРГИЯ, 2013.- 128 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22708>.- ЭБС «IPRbooks»
3. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Екимова И.А.— Томск: Эль Контент, ТГУ, 2012.- Реж.дост.: <http://www.iprbookshop.ru/13876>.- ЭБС «IPRbooks»
4. Соколов А.Т. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]/ Соколов А.Т.— Электрон.текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 61 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56345.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Рысин Ю.С. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рысин Ю.С., Сланов А.К.— Электрон.текстовые данные.— М.: Московский технический университет связи и информатики, 2016.— 67 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61468.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.В. Тягунов [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68224.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Аполлонский С.М. Безопасность жизнедеятельности человека в электромагнитных полях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Аполлонский С.М., Каляда Т.В., Синдаловский Б.Е.— Электрон.текстовые данные.— СПб.: Политехника, 2016.— 264 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58848.html>.— ЭБС «IPRbooks»

##### Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотечная система. Режим доступа: [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

2. [http://www.softservice-kmv.ru/publications/articles/publ\\_inf\\_musor.html](http://www.softservice-kmv.ru/publications/articles/publ_inf_musor.html)
3. <http://www.zelife.ru/ekoplanet/humanenvironment/5313-soundpollution.html>
4. <http://www.malahovx.ru>
5. <http://ru.wikipedia.org/wiki>
6. <http://www.grandars.ru>
7. [www.openclass.ru](http://www.openclass.ru) (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества).
8. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
9. [www.base.garant.ru](http://www.base.garant.ru) («ГАРАНТ» — информационно-правовой портал).

### **3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);
- наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы учебной дисциплины студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

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

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

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

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, тестов.

Аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p><b>знать:</b>            принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;            основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства;            задачи и основные мероприятия гражданской обороны;            способы защиты населения от оружия массового поражения;            меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;            организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;            основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;            область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;            порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;</p> <p><b>уметь:</b>            организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;            предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>семинары;</p> <p>письменные экспресс-опросы;</p> <p>отчеты по самостоятельной работе;</p> <p>практические работы;</p> <p>защита рефератов, презентаций;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>

<p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим.</p>	
---	--

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Мурадова Нарина Артемовна**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
экономическим дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



\_\_\_\_\_/ **В. В. Тадгаева**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



\_\_\_\_\_/ **Е.А. Сидоренко**



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины
  - 1.4. Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
  - 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание дисциплины
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

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

Программа учебной дисциплины «Выполнение работ по профессии кассир» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Выполнение работ по профессии кассир» относится к профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» профессионального цикла учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке;
- уметь:
  - осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
  - правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
  - сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
  - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
  - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
  - передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
  - считать устно;

- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;

- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;

- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);

- 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;

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

- формы кассовых и банковских документов;

- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- порядок оформления приходных и расходных документов;

- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;

- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;

- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;

- 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;

- основы организации труда.

Освоение дисциплины будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

#### **1.4. Использование часов вариативной части ППСЗ**

Учебный план предусматривает вариативную часть в объеме освоения учебной дисциплины – 63 часа, 6 часов из которых отведено на обязательную учебную нагрузку.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>102 часа</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	62 часов
Групповые консультации (перед экзаменом)	-
Самостоятельная работа обучающегося	40 часов

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Распределение учебной нагрузки по семестрам</b>		
<b>Вид учебной работы</b>	<b>5 (3<sup>1</sup> сем)</b>	<b>Всего</b>
Лекции	<b>30</b>	<b>30</b>
Практические занятия	<b>32</b>	<b>32</b>
Самостоятельная работа обучающихся	<b>40</b>	<b>40</b>
Групповые консультации	-	-
Промежуточная аттестация	<b>Диф.зачет</b>	<b>102 часа</b>

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

<b>Раздел / тема</b>	<b>Содержание лекций / практических занятий / самостоятельной работы</b>	<b>Лекции, часов</b>	<b>Практ., часов</b>	<b>СРС, часов</b>
<b>Тема 1.1. Денежные и финансово-расчетные документы</b>	Лекции: Порядок оформления, принципы составления и структура денежных и финансово-расчетных документов Обязательные реквизиты, бланки для оформления денежных и финансово-расчетных документов	2		
	Практические занятия: Составление документов (платежных поручений, ПКО и РКО, счетов-фактур, авансовых отчетов)		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 1.2 Безналичные формы расчета</b>	Лекции: Основные формы безналичных расчетов и их характеристика	2		
	Практические занятия: Заполнение объявления на взнос наличными, платежных требований Заполнение денежных чеков, заявлений на аккредитив		4	
	Самостоятельная работа: изучение и конспектирования дополнительной литературы, решение типовых задач			5
<b>Тема 1.3 Учет денежных средств и денежных документов в кассе</b>	Лекции: Основными задачами учета денежных средств и расчетов. Нормативно-правовое регулирование учета кассовых операций Порядок ведения, учета и контроля кассовых операций. Расходный кассовый ордер	4		
	Практические занятия: Заполнение первичных		4	

<sup>1</sup> Указан семестр для ППСЗ на базе среднего общего образования.

	документов по движению денежных средств в кассе. Записи в кассовую книгу и в журнал-ордер № 1 и в ведомость № 1			
	Самостоятельная работа: изучение и конспектирования дополнительной литературы, решение типовых задач			5
<b>Тема 1.4 Организация кассовой работы на предприятии</b>	Лекции: Правила организации кассы в организации. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Документальное оформление материальной ответственности.	6		
	Практические занятия: Составление договора о материальной ответственности		2	
	Самостоятельная работа: изучение и конспектирования дополнительной литературы, решение типовых задач			5
<b>Тема 2.1 Общие положения по учету денежных средств на расчетных счетах в банке</b>	Лекции: Порядок открытия расчетных счетов в банке. Первичная документация по движению денежных средств на расчетных счетах в банке. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетных счетах в банке	6		
	Практические занятия: Заполнение первичных документов по движению денежных средств на расчетных счетах в банке. Составление расшифровок по движению денежных средств на расчетных счетах в банке. Записи в журнал-ордер №2, в ведомость №2 и в главную книгу		6	
	Самостоятельная работа: изучение и конспектирования дополнительной литературы, решение типовых задач			5
<b>Тема 2.2. Учет денежных средств на прочих счетах в банке</b>	Лекции: Учет операций в иностранной валюте. Учет операций по специальным счетам. Учет переводов в пути.	4		
	Практические занятия: Решение задач по учету денежных средств на валютных счетах. Решение задач по учету денежных средств на специальных счетах. Решение задач.		4	
	Самостоятельная работа: изучение и конспектирования дополнительной литературы, решение типовых задач			5
<b>Тема 2.3 Ревизия ценностей и проверка организации</b>	Лекции: Инвентаризация денежных средств в кассе, на расчетном счете, на прочих счетах в банке	2		
	Практические занятия: Составление акта инвентаризации кассовой наличности. Решение задач		4	

<b>кассовой работы.</b>	Самостоятельная работа: изучение и конспектирования дополнительной литературы, решение типовых задач			5
<b>Тема 2.4 Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег.</b>	Лекции: Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег	2		
	Практические занятия: Составление документов для инкассации. Решение задач		2	
	Самостоятельная работа: изучение и конспектирования дополнительной литературы, решение типовых задач			5
<b>Тема 2.5 Обслуживание покупателей и эксплуатация ККТ</b>	Лекции: Обслуживание покупателей. Эксплуатация ККТ	2		
	Практические занятия: Составление документов использования ККТ. Решение задач		2	
	Самостоятельная работа: изучение и конспектирования дополнительной литературы, решение типовых задач			5
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>40</b>
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендованы следующие виды заданий:

**- для овладения знаниями:**

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео- записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

**- для закрепления и систематизации знаний:**

работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (подготовка сообщений, рефератов, докладов); составление библиографии, тестирование и др.;

**- для формирования умений:**

решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.



## 2.3. Фонды оценочных средств

### Тест №1 Вариант 1

1. За сохранность денежной наличности в кассе отвечает?
  - 1). бухгалтер, осуществляющий учет кассовых операций
  - 2). Кассир
  - 3). главный бухгалтер
  - 4). руководитель организации
  
2. В кассе организации разрешается хранение денежных сумм:
  - 1) в пределах, установленных нормативными документами;
  - 2) в пределах, установленных распоряжением руководителя;
  - 3) в пределах, установленных лимитом .
  
3. Наличные деньги, полученные в банке, разрешено расходовать:
  - 1) на цели, указанные в чеке;
  - 2) на любые цели, по усмотрению руководителя;
  - 3) на любые цели, по усмотрению собственников организации.
  
4. Сдача денежной наличности инкассатору для сдачи в банк отражается в учете проводкой:
  - 1) Д. 57 К 50;
  - 2) Д 76 К 50;
  - 3) Д 55 К 50.
  
5. За неоприходование ( неполное оприходование) в кассу денежной наличности с предприятия взимается штраф :
  - 1) в 2-кратном размере неоприходованной суммы
  - 2) в 3-кратном размере неоприходованной суммы
  - 3) в 5-кратном размере неоприходованной суммы
  
6. Подлинную 1000 рублевую купюру можно отличить от поддельной на основании комбинированного \_\_\_\_\_ знака, изменения изображения на защитной \_\_\_\_\_ и переменной магнитной \_\_\_\_\_;
  
7. Расходные кассовые ордера (форма № КО-2) нумеруются по порядку с начала:
  - 1) месяца
  - 2) квартала
  - 3) года
  - 4) работы организации
  
8. В кассовых документах исправления:
  - 1) допускаются;

- 2) не допускаются;
- 3) допускаются, только оговоренные.

9. Первичные документы, приходные и расходные ордера подшиваются:

- 1) к кассовой книге;
- 2) к отчету кассира;
- 3) к регистру синтетического учета по счету 50.

10. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ведется в организации:

- 1) по усмотрению главного бухгалтера;
- 2) по усмотрению руководителя организации;
- 3) в обязательном порядке.

11. Отчет кассира оформляется:

- 1) ежедневно;
- 2) еженедельно;
- 3) ежедневно при наличии движения денежных средств по кассе

12. После выдачи денег по расходному кассовому ордеру кассир немедленно должен:

\_\_\_\_\_ документы, \_\_\_\_\_ штампом «\_\_\_\_\_», указать на штампе дату и подпись;

13. Контроль за ведением кассовой книги возлагается на:

- 1) руководителя организации;
- 2) главного бухгалтера;
- 3) кассира.

14. Если кассовая книга ведется автоматизированным способом, то ее листы формируются в виде \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_». Одновременно с ней формируется \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

15. Внезапные инвентаризации кассовой наличности:

- 1) разрешаются по усмотрению главного бухгалтера;
- 2) разрешаются по усмотрению руководителя организации;
- 3) запрещаются.

16. Персональный состав инвентаризационной комиссии оформляется:

- 1) протоколом
- 2) актом инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ -15)
- 3) приказом (форма № ИНВ -22)

17. Контроль за соблюдением правил использования контрольно - кассовых машин, за полнотой учета выручки денежных средств на предприятиях осуществляют \_\_\_\_\_ ;

18. Контрольно-кассовая машина, применяемая в организации должна быть зарегистрирована в налоговых органах, быть в \_\_\_\_\_ состоянии, иметь \_\_\_\_\_ память и эксплуатироваться в фискальном \_\_\_\_\_;

19. ККМ должна иметь \_\_\_\_\_ установленной \_\_\_\_\_, в который заносятся сведения о вводе машины в эксплуатацию, среднем и капитальном ремонтах;

20. Перевод показаний суммирующих денежных счетчиков на нули (гашение) может производиться при \_\_\_\_\_ новой машины в эксплуатацию и при \_\_\_\_\_;

### Тест №2 Вариант 2

1. Основным нормативным документом, определяющим порядок ведения кассовых операций является:

- 1). ФЗ «О бухгалтерском учете»
- 2). Положение ЦБРФ от 12.10.2011 № 373-П
- 3). Приказ об учетной политике

2. За сохранность денежной наличности в кассе отвечает:

- 1) бухгалтер, осуществляющий учет кассовых операций
- 2) кассир
- 3) главный бухгалтер
- 4) руководитель организации

3. За несоблюдение порядка хранения, а так же за накопление наличных денег сверх лимита- взыскивается штраф:

- 1). в 3х кратном размере, выявленной сверхлимитной суммы наличности
- 2) в 2х кратном размере, выявленной сверхлимитной суммы наличности
- 3) в 10 кратном размере, выявленной сверхлимитной суммы наличности

4. На получение наличных денег на предприятии оформляется:

- 1) приходный кассовый ордер
- 2) денежный чек
- 3) накладная

5. Сверхлимитные суммы наличных денег, можно хранить на предприятии в период выдачи заработной платы, в течении:

- 1) 3 дней
- 2) 5 дней
- 3) 10 дней

6. Подлинную 5000 рублевую купюру можно отличить от поддельной на основании комбинированного \_\_\_\_\_ знака, эффекта перемещения \_\_\_\_\_ и тонких рельефных \_\_\_\_\_;

7. Приходные кассовые ордера (форма № КО-1) нумеруются по порядку с начала:

- 1) месяца
- 2) квартала
- 3) года
- 4) работы организации

8. При получении приходных кассовых ордеров кассир обязан проверить:

- 1) наличие на документах подписи главного бухгалтера или лица, на это уполномоченного;
- 2) правильность оформления полученных документов;
- 3) наличие сопроводительных документов, прилагаемых к приходным кассовым ордерам;
- 4) соответствие хозяйственной операции, указанной в приходном кассовом ордере, наименованию операции в квитанции к приходному кассовому ордере;
- 5) все выше перечисленное правильно

9. На обратной стороне денежного чека указывается:

- 1) номер расчетного счета организации;
- 2) цели расхода денежных средств и сумма;
- 3) Ф.И.О. кассира

10. В приходном кассовом ордере, в реквизите «Основание» указывается:

- 1) наименование организации или фамилия, имя, отчество физического лица, внесшего наличные деньги;
- 2) содержание хозяйственной операции
- 3) указывается сумма НДС

11. Выдача наличных денег по расходным кассовым ордерам может производиться:

- 1) в любой день месяца
- 2) на следующий день
- 3) только в день их выписки

12. При выдаче наличных денег по расходному кассовому ордере кассир обязан потребовать

\_\_\_\_\_ получателя

13. На титульном листе кассовой книги должно быть указано:

- 1) Фамилия, имя, отчество кассира
- 2) Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера и руководителя

3) наименование организации и ее код ОКПО, наименование структурного подразделения и его код

14. Кассовая книга должна быть \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, скреплена \_\_\_\_\_, и подписями руководителя и \_\_\_\_\_ с указанием даты

15. Результаты инвентаризации кассы оформляются:

- 1) протоколом
- 2) актом инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ -15)
- 3) приказом (форма № ИНВ -22)

16. Выявленная недостача денежных средств в кассе, оформляется бухгалтерскими проводками:

- 1) Д 94 К 50, Д 73/2 К 94
- 2) Д 71 К 50
- 3) Д 99 К 50

17. При денежных расчетах с покупателями применяются два типа ККМ : \_\_\_\_\_ кассовые машины и электронные \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ машины;

18. При работе в течении смены на ККМ кассир –операционист обязан:

Принять от покупателей деньги, четко \_\_\_\_\_ сумму полученных денег и положить эти деньги отдельно на виду у покупателя, \_\_\_\_\_ чек, назвать сумму причитающейся сдачи и \_\_\_\_\_ ее покупателю вместе с чеком;

19. При осуществлении операций с использованием контрольно-кассовой техники кассир обязан выдать клиенту \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_;

20. Кассиру запрещается: работать без \_\_\_\_\_ ленты или \_\_\_\_\_ ее в местах обрыва;

### Тест №3 Вариант 3

1. Материальная ответственность кассира оформляется:

- 1) договором о полной индивидуальной материальной ответственности , распиской об ознакомлении с его должностной инструкцией и Порядком ведения кассовых операций в РФ;
- 2) приказом руководителя организации
- 3) должностной инструкцией кассира

2. Порядок и сроки сдачи наличных денег в банк устанавливаются:

- 1) руководителем организации
- 2) банками по согласованию с руководителем организации
- 3) кассирами, в любой день

3. Ответственность за оборудование кассы, обеспечение сохранности денежных средств при хранении и транспортировке несет:

- 1) кассир
- 2) главный бухгалтер
- 3) руководитель организации

4. За несоблюдение действующего порядка хранения денежных средств, а также за накопление в кассах наличных денег сверх установленных лимитов взимается штраф:

- 1) в 2-кратном размере выявленной сверхлимитной наличности
- 2) в 5-кратном размере выявленной сверхлимитной наличности
- 3) в 3-кратном размере выявленной сверхлимитной наличности

5. Лимит расчетов между юридическими лицами наличными деньгами по одной сделке установлен в размере:

- 1) 50 тыс. руб.
- 2) 60 тыс. руб.
- 3) 100 тыс. руб.

6. Подлинную 1000 рублевую купюру можно отличить от поддельной на основании комбинированного \_\_\_\_\_ знака, изменения изображения на защитной \_\_\_\_\_ и переменной магнитной \_\_\_\_\_;

7. При получении приходных кассовых ордеров кассир обязан проверить:

- 1) наличие на документах подписи главного бухгалтера или лица, на это уполномоченного
- 2) правильность оформления полученных документов
- 3) наличие сопроводительных документов, прилагаемых к приходным кассовым ордерам
- 4) соответствие хозяйственной операции, указанной в приходном кассовом ордере, наименованию операции в квитанции к приходному кассовому ордере.
- 5) все выше перечисленное правильно

8. К формам безналичных расчетов относятся расчеты:

- 1) выпиской счета-фактуры
- 2) векселями;
- 3) пластиковыми картами;
- 4) платежными поручениями;

9. В какой части объявления на взнос наличными ставится подпись лица, внесшего деньги в банк?

- 1) в первой, в объявлении
- 2) во второй, в квитанции
- 3) в третьей, в ордере

10. При получении наличных денежных средств по чеку на хозяйственно-операционные расходы или командировочные расходы, требуемые средства необходимо отражать по строке:

- 1) заработная плата (символ 50)
- 2) расходы предпринимателей без образования юридического лица (символ 58)
- 3) другие цели (символ 53)

11. Выписанные и зарегистрированные в бухгалтерии приходные и расходные кассовые ордера:

- 1) выдаются работнику на руки
- 2) непосредственно передаются кассиру
- 3) передаются руководителю на подпись

12. В чеке на получение наличных денег, в реквизите «Сумма прописью», сумма, подлежащая к получению указывается с большой \_\_\_\_\_, с начала \_\_\_\_\_. Слово «рублей» должно указываться вслед за суммой без оставления свободного места. Свободные места после слова «рублей» обязательно должны быть прочеркнуты \_\_\_\_\_ линиями.

13. В журнале – ордере №1 указываются:

- 1) дебетовые обороты по счету 50 «Касса» за месяц
- 2) кредитовые обороты по счету 50 «Касса» за месяц
- 3) дебетовые обороты по счету 50 «Касса» за год

14. Записи в кассовой книге ведутся в \_\_\_\_\_ экземплярах через \_\_\_\_\_ бумагу. Вторые экземпляры листов должны быть \_\_\_\_\_ и служат \_\_\_\_\_ кассира, к которому прикрепляются все кассовые документы.

15. Излишки денег в кассе, выявленные при инвентаризации, оформляются бухгалтерскими записями:

- 1) Д 50 К 91/1
- 2) Д 50 К 73/2
- 3) Д 50 К 94

16. При смене кассира акт инвентаризации денежных средств в кассе оформляется :

- 1) в одном экземпляре
- 2) в двух экземплярах
- 3) в трех экземплярах

17. К работе на контрольно-кассовой технике допускаются лица, освоившие правила по эксплуатации кассовых машин в объеме технического минимума и изучившие «\_\_\_\_\_».

18. На ККМ администрация заводит «Книгу кассира - \_\_\_\_\_» по форме № 24 ,которая должна быть \_\_\_\_\_, пронумерована , скреплена подписями налогового инспектора, директора и главного бухгалтера предприятия и \_\_\_\_\_;

19. На каждой ККМ имеется свой \_\_\_\_\_ , который обязательно указывается во всех документах , относящихся к данной машине ;

20. При работе в течении смены кассир-операционист обязан обеспечить тщательный \_\_\_\_\_ и бережное обращение с машиной, содержать ее в \_\_\_\_\_ и порядке;

#### Тест №4 Вариант 4

1.Нарушение порядка ведения кассовых операций может выражаться в:

- 1)несоставлении отчетов кассира за каждый календарный день.
- 2) накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов;

2.Договор о полной индивидуальной ответственности кассира составляется:

- 1)ежемесячно;
- 2)ежегодно;
- 3) один раз, при поступлении на работу.

3.При отсутствии утвержденного на текущий год лимита остатка кассы организация:

- 1) применяет лимит предыдущего года до момента установления нового лимита;
- 2)применяет лимит 2 тыс. руб.;
- 3)должна считать лимит остатка кассы нулевым.

4. Наличные деньги, полученные из учреждений банка, организация может расходовать:

- 1)На любые цели, предусмотренные уставом организации;
- 2)Только на те цели, на которые они получены;
- 3)На любые цели, не запрещенные законодательством РФ;
- 4)Только на покупку товара.

5.На руководителя организации, допустившего несоблюдение условий работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, налагается административный штраф в размере (от минимальной месячной оплаты труда):

- 1)5-кратном ;
- 2)10-кратном;
- 3)50-кратном;



6. Подлинную 500 рублевую купюру можно отличить от поддельной на основании комбинированного \_\_\_\_\_ знака, \_\_\_\_\_ нити и \_\_\_\_\_;

7. Денежные документы учитываются на счете 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы» в оценке:

- 1) По номинальной стоимости;
- 2) По сумме фактических затрат на их приобретение;
- 3) По рыночной цене;

8. Сдача наличных денег в банк оформляется:

- 1). расходным кассовым орденом
- 2). Чеком
- 3). Объявлением на взнос наличными

9. Если при заполнении приходного кассового ордера допущена ошибка, то она:

- 1) может быть исправлена корректурным способом;
- 2) не может быть исправлена, необходимо заполнение нового бланка

10. Какой бухгалтерской записью отражается сдача выручки в банк через инкассатора:

- 1) Дт 57 Кт 50 Дт 51 Кт 57;
- 2) Дт 55 Кт 50;
- 3) Дт 51 Кт 50;
- 4) Дт 55 Кт 50 Дт 51 Кт 55.

11. Выданная из кассы депонированная заработная плата оформляется бухгалтерской проводкой:

- 1) Дт. 71 Кт. 50;
- 2) Дт. 73 Кт. 50;
- 3) Дт. 50 Кт. 73;
- 4) Дт. 76/4 Кт. 50;

12. Приходный кассовый ордер состоит из \_\_\_\_\_ частей: непосредственно \_\_\_\_\_ кассового ордера и \_\_\_\_\_ к приходному кассовому ордеру;

13. Основанием для заполнения кассовой книги являются:

- 1) Приходные кассовые и расходные кассовые ордера;
- 2) Заявления на выдачу денежных средств из кассы под отчет на командировочные расходы;
- 3) Авансовые отчеты подотчетных лиц.

14. Записи в журнале – ордере №1 и ведомости № 1 осуществляются в \_\_\_\_\_ порядке, путем записи итогов за каждый рабочий день на \_\_\_\_\_

основании \_\_\_\_\_ кассира, подтвержденных приложенными \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ документами;

15. Самым важным условием проведения проверки денежной наличности в кассе является:

- 1) Внезапность;
- 2) Быстрота;
- 3) Сплошной охват объектов проверки;
- 4) Присутствие кассира.

16. Недостача наличных денежных средств, возникшая по вине кассира, отражается записями:

- 1) Дт 94 Кт 50    Дт 91 Кт 94;
- 2) Дт 94 Кт 50    Дт 70 Кт 94;
- 3) Дт 94 Кт 50    Дт 73 Кт 94    Дт 70 Кт 73;
- 4) Дт 99 Кт 50.

17. Контроль за соблюдением правил использования контрольно - кассовых машин, за полнотой учета выручки денежных средств на предприятиях осуществляют \_\_\_\_\_ ;

18. При подготовке ККМ к работе кассир обязан проверить исправность блокирующих устройств, заправить \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ ленту, установить \_\_\_\_\_ на текущую дату, перевести нумератор на нули;

19. Перевод показаний суммирующих денежных счетчиков, контроль счетчиков до и после их перевода на нули оформляется \_\_\_\_\_ по форме N 26 в \_\_\_\_\_ экземплярах;

20. При вводе ККМ в эксплуатацию должен присутствовать \_\_\_\_\_, как материально-ответственное \_\_\_\_\_;

### **Вопросы для аттестации**

1. Основные понятия и задачи учета денежных средств
2. Организация работы по ведению кассовых операций.
3. Обеспечение порядка ведения кассовых операций.
4. Санкции за нарушение порядка ведения кассовых операций
5. Лимит остатка наличных денег
6. Права и обязанности кассира.
7. Материальная ответственность кассира
8. Требования к лицам, принимаемым на должность кассира.
9. Оформление приема наличных денежных средств
10. Оформление выдачи наличных денежных средств.
11. Ревизия кассы
12. Правила оформления приходных и расходных ордеров.

13. Оформление сдачи наличных денег на расчетный счет.
14. Оформление и порядок выдачи наличных денежных средств под отчет.
15. Оформление и порядок выдачи заработной платы.
16. Порядок ведения кассовой книги.
17. Учет движения денежных средств в кассе
18. Учет наличных денежных средств в иностранной валюте
19. Учет денежных документов
20. Отражение в учете переводов в пути.
21. Контроль (инвентаризация) движения денежных средств в кассе
22. Сущность и значение бухгалтерских документов
23. Понятие документооборот
24. Касса. Порядок обработки кассовых документов
25. Счета бухгалтерского учета.
26. Отчет кассира
27. Порядок хранения документов
28. Ценные бумаги
29. Прием и регистрация документов
30. Понятие расходов организации и определение их величины
31. Кассовая книга.
32. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов
33. Учет кассовых документов
34. Прием и регистрация документов
35. Лимит кассы
36. Характеристика основных форм бухгалтерской отчетности.
37. Классификация доходов и расходов.
38. Передача документов в архив
39. Кредиторская задолженность
40. Что понимается под корреспонденцией счетов.
41. Отчет кассира

### **3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины**

#### **3.1. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Список нормативно-правовых актов**

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

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

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

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

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

### **Основные источники:**

1. Тюленева, Т. А., Выполнение работ по профессии Кассир : учебник / Т. А. Тюленева. — Москва : КноРус, 2023. — 146 с. — ISBN 978-5-406-11842-9. — URL: <https://book.ru/book/949744>. — Текст : электронный.

2. Костюкова, Е. И., Освоение должности служащего 23369 «Кассир» : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2023. — 188 с. — ISBN 978-5-406-11615-9. — URL: <https://book.ru/book/949434>. — Текст : электронный.

### **Дополнительные источники:**

1. Малиновская, Н.В., Основы бухгалтерского учета : учебник / Н.В. Малиновская. — Москва : КноРус, 2022. — 162 с. — ISBN 978-5-406-10780-5. — URL:<https://book.ru/book/947623>

А.И. Гомола, С.В. Кириллов «Составление и использование бухгалтерской отчетности» Учебник. Профессиональный модуль. Москва; Берлин : Директ - Медиа 2019-351ст

2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. : учебное пособие / И.А. Варпаева, В.В. Жаринов, Л.Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н.П. Любушина. — Москва : КноРус, 2019. — 345 с. — ISBN 978-5-406-06979-0. — URL:<https://book.ru/book/931370>

3. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник. — Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с;

4. Новикова, Н.Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н.Е. Новикова, И.В. Осипова, Г.Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2022. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10884-0. — URL:<https://book.ru/book/947629>

Периодические издания:

Журнал «Бухгалтерский учет»

Журнал «Аудит и налогообложение»

Журнал «Финансы»

Журнал «Бухгалтерский учет и Аудит»

Журнал «Учет, налоги и аудит»

Журнал «Вопросы экономики»

Журнал «Бухгалтерский учет и налоги»

Журнал «Главный бухгалтер»

Журнал «Финансы и кредит»

**Интернет-ресурсы:**

Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации  
<https://www.minfin.ru/>

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

Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования  
<http://www.ffoms.ru/>

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

**3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

– комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);

– наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы учебной дисциплины студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

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

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

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

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, тестов.

Аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</li> <li>- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;</li> <li>- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</li> <li>- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;</li> <li>- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</li> <li>- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;</li> <li>- считать устно;</li> <li>- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;</li> <li>- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;</li> <li>- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на</li> </ul>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>семинары;</p> <p>письменные экспресс-опросы;</p> <p>отчеты по самостоятельной работе;</p> <p>практические работы;</p> <p>защита рефератов, презентаций;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>

<p>расчетных и специальных счетах;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li><li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li><li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li><li>- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.</li></ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</li><li>- формы кассовых и банковских документов;</li><li>- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</li><li>- порядок оформления приходных и расходных документов;</li><li>- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;</li><li>- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;</li><li>- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;</li><li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li><li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li><li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li><li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li><li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li><li>- основы организации труда.</li></ul>	
--	--



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Козуляк Елена Григорьевна**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
гуманитарным дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



/ **М.В. Васильева**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



/ **Е.А. Сидоренко**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины
  - 1.4. Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
  - 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание дисциплины
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

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

Программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. №69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина формирует базовые знания, необходимые для освоения для эффективной и грамотной работы с документами.

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

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

понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;

основные понятия документационного обеспечения управления;

системы документационного обеспечения управления;

классификацию документов;

требования к составлению и оформлению документов;

организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;

**уметь:**

оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;

осваивать технологии автоматизированной обработки документации;

использовать унифицированные формы документов;

осуществлять хранение и поиск документов;

использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

Освоение дисциплины будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

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.

#### **1.4. Использование часов вариативной части ППССЗ**

Учебный план предусматривает вариативную часть в объеме освоения учебной дисциплины – 44 часов, 4 часа из которых относятся к обязательной учебной нагрузке.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>120 часов</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	75 часов
Групповые консультации (перед экзаменом)	-
Самостоятельная работа обучающегося	45 часов

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Распределение учебной нагрузки по семестрам		
Вид учебной работы	5 (3 <sup>1</sup> ) сем	Всего
Лекции	31	31
Практические занятия	44	44
Самостоятельная работа обучающихся	45	45
Групповые консультации	-	-
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	120 часов

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Раздел / тема	Содержание лекций / практических занятий / самостоятельной работы	Лекции, часов	Практ., часов	СРС, часов
<b>Введение</b> Раздел 1. Документационное обеспечение управления				
Тема 1.1. Документ и система документации	Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления» Нормативно – правовая база организации документационного обеспечения деятельности организации. Состав управленческих документов. Понятие систем документации. Функциональные и отраслевые системы документации. Унификация и стандартизация управленческих документов	2		
	Практическое занятие: Пользование классификаторами управленческой документации Определение документа по тексту		2	
	Самостоятельная работа: Подготовка сообщений по истории делопроизводства Самостоятельное изучение законодательной базы			2
<b>Раздел 2. Технология составления и оформления документов</b>				
Тема 2.1. Общие	Правила составления и оформления документов	4		

<sup>1</sup> Указан семестр для ППСЗ на базе среднего общего образования.

требования к подготовке документов	Требования к содержанию, структуре и стилю изложения документов			
	Практические занятия: Составлением схем документов Оформление заголовков документов Оформление чисел в тексте		4	
	Самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий			2
Тема 2.2. Оформление реквизитов	Реквизиты документа, их значение и оформление Реквизиты заголовочной части Реквизиты рабочего поля Реквизиты служебного поля Реквизиты удостоверения документов	4		
	Практические занятия: Составление формуляра документа Расположение реквизитов на схеме документа Заполнение таблицы соответствия бланка и реквизитов Определение вида бланка Составление общего бланка Составление бланка конкретного вида документа Проверка правильности оформления бланка Составление и оформление бланка служебного письма Проектирование бланка на основе предложенных сведений Оформление реквизитов заголовочной части Проверка правильности составления и оформления документа		4	
	Самостоятельная работа: Оформление реквизитов дата, номер, ссылка на регистрационный номер Оформление реквизита «Адресат» Оформление реквизита «Подпись» Оформление реквизита «Печать» Оформление реквизита «Утверждение документа» Оформление реквизита «Согласование документа» Оформление служебных отметок на документе Заполнение таблицы «Требования к заголовку»			6
<b>Раздел 3. Правила оформления различных видов документов</b>				
Тема 3.1. Организационные документы	Виды организационных документов. Требования к оформлению организационных документов	4		
	Практические занятия: Составление схем документов, утверждение и подписание документов с учетом обязательных реквизитов		4	
	Самостоятельная работа: Значение документов данной группы			4
Тема 3.2. Распорядительные документы	Назначение и состав распорядительной документации Порядок разработки распорядительных документов Распоряжение. Указание. Решение. Постановление Приказ по основной деятельности Выписка из приказа	4		

	<p>Практические занятия: Составление и оформление текста документов Распоряжение, Указание Составление и оформление текста документов Решение, Постановление Составление и оформление текста документа Приказ Разработка проекта документа Приказ по основной деятельности</p>		6	
	<p>Самостоятельная работа: Составление макета распорядительного документа Оформление распорядительного документа на общем бланке Оформление распорядительного документа на бланке конкретного вида Комплексная работа по оформлению документов</p>			6
<p>Тема 3.3. Информационно – справочные документы</p>	<p>Правила оформления докладных, объяснительных, служебных записок Правила оформления протокола. Полная и краткая формы протокола. Выписка из протокола Акт: понятие, значение. Виды актов. Правила оформления актов Деловые (служебные) письма. Требования к оформлению официальных писем</p>	4		
	<p>Практические занятия: Оформление различного вида докладных и объяснительных записок Оформление протокола собрания Оформление акта Оформление различного вида деловых писем</p>		6	
	<p>Самостоятельная работа: Создание разных видов информационно – справочных документов в соответствии с правилами оформления и заполнения документов</p>			6
<p>Тема 3.4. Документы по личному составу</p>	<p>Документы по личному составу (кадровые): виды, значение Документирование процесса приема на работу Правила составления резюме, автобиографии, характеристики Приказы по личному составу: значение, правила оформления, виды Личное дело и личная карточка работника Ведение трудовой книжки работника</p>	4		
	<p>Практические занятия: Оформление резюме и заявлений о приеме на работу Оформление трудового договора Оформление приказов (распоряжений) по личному составу Оформление личной карточки работника Оформление трудовой книжки</p>		6	
	<p>Самостоятельная работа: Составление характеристики, автобиографии Комплектование личных дел работников</p>			6
<p><b>Раздел 4. Технология ведения делопроизводства</b></p>				
<p>Тема 4.1. Документооборот и формы его организации</p>	<p>Организация документооборота Формы организации работы с документами Табель форм документов, применяемых в</p>	2		



	организации			
	Практические занятия: Составление схемы: «Документооборот в организации»		6	
	Самостоятельная работа: Проведение анализа раздела о документообороте в Типовой инструкции по делопроизводству Подготовка сообщений на тему «Понятие и принципы документооборота»			7
<b>Раздел 5. Подготовка документов к архивному хранению</b>				
Тема 5.1. Основные принципы хранения документов в организации	Общие принципы формирования дел в организации Номенклатура дел	3		
	Практические занятия: Оценка значимости документов и определение сроков их хранения		4	
	Самостоятельная работа: Хранение документов и дел			6
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>31</b>	<b>44</b>	<b>45</b>
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендованы следующие виды заданий:

**- для овладения знаниями:**

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео- записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

**- для закрепления и систематизации знаний:**

работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (подготовка сообщений, рефератов, докладов); составление библиографии, тестирование и др.;

**- для формирования умений:**

решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.

### 2.3. Фонды оценочных средств

#### Тесты для проведения текущего контроля

##### ТЕСТ 1

1. На какие виды документов распространяется действие ГОСТ Р 7.0.97–2016?

- а) устав, положение, акты, письма, справки;
- б) устав, зачетные книжки, акты, письма, справки;
- в) устав, положение, акты, удостоверения, справки.

2. Разрешает ли ГОСТ Р 7.0.97–2016 создавать документы в электронной форме?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, но при условии, что документ создан еще и на бумажном носителе.

3. Нумерация страниц проставляется:

- а) посередине верхнего края поля документа;
- б) посередине нижнего края поля документа;
- в) в левой части верхнего поля документа;
- г) в левой части нижнего поля документа;

4. Размер шрифта текста документа должен быть:

- а) только 14;
- б) только 12;
- в) 12 или 14;
- г) 12, 13, 14.

5. Можно ли использовать в оформлении документов полужирный шрифт?

- а) да;
- б) нет;
- в) только при оформлении некоторых реквизитов;
- г) только в отдельных фрагментах текста документа.

6. Какой межстрочный интервал должен быть в реквизите «Адресат»?

- а) одинарный;
- б) полуторный;
- в) в отдельных случаях допустим двойной.

7. Допускается ли создание документов на оборотной стороне листа?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, но при условии, что документ содержит таблицы.

8. Выравнивание текста документа по ширине листа:

- а) обязательно;

- б) необязательно;
- в) допустимо, если текст не содержит таблиц.

9. Бланк делового (служебного) письма содержит:

- а) больше реквизитов, чем бланк конкретного вида документа;
- б) меньше реквизитов, чем бланк конкретного вида документа.

10. По расположению реквизитов выделяют следующие виды бланков:

- а) угловой и продольный;
- б) угловой и центрированный;
- в) угловой и централизованный.

11. Можно ли товарный знак (знак обслуживания) располагать слева над реквизитом «Наименование организации – автора документа»?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, но при условии, что товарный знак (знак обслуживания) имеет цветную палитру.

12. Может ли руководитель организации подписывать документ, на бланке которого указано наименование структурного подразделения?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, если на бланке указано полное наименование организации.

13. Левое поле бланков должно быть:

- а) 10 мм;
- б) 20 мм;
- в) не менее 30 мм, если документы будут храниться более 10 лет.

14. Должностная инструкция оформляется:

- а) на общем бланке;
- б) не на бланке;
- в) на бланке конкретного вида документа;
- г) на бланке делового письма.

15. При проектировании текста какого локального документа применяют положения ГОСТ Р 7.0.97–2016?

- а) Инструкции по делопроизводству;
- б) должностной инструкции;
- в) Устава организации;
- г) Положения о структурном подразделении.

16. Какой из перечисленных реквизитов при оформлении должен соответствовать нормам, закрепленным в учредительном документе?

- а) «Наименование вида документа»;
- б) «Наименование организации – автора документа»;
- в) «Подпись»;
- г) «Печать».

17. В каких документах указывают справочные данные о предприятии?

- а) во всех документах;
- б) во внешних документах;
- в) во внутренних документах;
- г) в приказах по основной деятельности;

д) в распорядительных документах.

18. Укажите, что является заголовком:

- а) должностная инструкция делопроизводителя;
- б) устав общества с ограниченной ответственностью «Стройинвестпром»;
- в) приказ о приеме на работу;
- г) заявление об увольнении;
- д) график отпусков;
- е) акт об уничтожении документов с истекшим сроком хранения.

## ТЕСТ 2

1. Когда работа над документом завершена, проставляется отметка:

- а) об исполнителе;
- б) об исполнении документа и направлении его в дело;
- в) о переносе данных на машинный носитель.

2. Не входит в формуляр письма реквизит:

- а) заголовок;
- б) наименование вида документа;
- в) ссылка на индекс и дату входящего документа.

3. С точки зрения принадлежности к реквизитам данный фрагмент **Ректору Новосибирского университета господину Смолкину С.А. ул. Ленина, д. 15. г. Новосибирск 634635**

является:

- а) резолюцией;
- б) визой заверения;
- в) адресатом.

4. Текст приказа состоит из следующих частей:

- а) констатирующей, распорядительной;
- б) вводной, основной;
- в) вводной, констатирующей.

5. Комплекс взаимосвязанных документов, регламентирующих структуру, задачи, функции предприятия, организацию ее работы, права, обязанности и ответственность руководства - это:

- а) распорядительные документы;
- б) информационно-справочные документы;
- в) организационные документы.

6. Фраза "Направляем Вам..." говорит о том, что данное письмо по содержанию будет:

- а) сопроводительным;
- б) претензией;
- в) информационным;
- г) подтверждением.

7. Укажите вариант верного датирования служебных документов:

- а) 15/08/17;
- б) 01.10.2018;
- в) 2017 03 10;
- г) 15.I.17.

8. Как называется документ, в котором определяются должностные обязанности работника учреждения?

- а) правила;
- б) инструкция;
- в) устав;

г) положение.

9. С точки зрения принадлежности к реквизитам следующий фрагмент

**Зам.директора Плюхину И.К.**

**Обеспечить условия выполнения поставок до 16.01.2019**

**подпись 18.11.2018**

является:

- а) резолюцией;
- б) визой;
- в) заголовком.

10. Докладная записка - это документ:

- а) поясняющий содержание отдельных положений основного документа (плана, программы, отчета) или объясняющий причины нарушения трудовой дисциплины, невыполнения какого-либо поручения;
- б) информационно-справочный, составляющийся группой лиц для подтверждения установленных фактов и событий;
- в) адресованный руководителю своей организации или в вышестоящую организацию, содержащий изложение какого-либо вопроса или факта.

11. Документ, составленный группой лиц для подтверждения установленных фактов, событий - это:

- а) протокол;
- б) решение;
- в) акт.

12. Какой из приведенных реквизитов «подпись» оформлен правильно:

- а) Директор л/п И.И. Иванов;
- б) Директор л/п Иванов И.И.;
- в) Директор И.И.Иванов л/п

13. Не входит в формуляр протокола следующий реквизит:

- а) заголовок;
- б) текст;
- в) адресат;
- г) подпись.

14. На каком служебном письме проставляется ссылка на номер и дату документа:

- а) гарантийном;
- б) сопроводительном;
- в) ответном;
- г) на всех письмах.

15. С какой целью на документе указывают фамилию и телефон исполнителя:

- а) для придания документу юридической силы;
- б) для оперативной связи;
- в) для правильного оформления.

### ТЕСТ 3

#### Вопрос 1

Реквизиты, относящиеся к юридически значимым

- дата, регистрационный номер документа;
- заголовок к тексту, отметка об исполнителе;
- резолюция, отметка о наличии приложений;
- наименование организации, адресат.

**Вопрос 2**

Укажите в каком случае правильно оформлен реквизит «Подпись» в документе

- Директор колледжа И.О. Фамилия
- Директор колледжа Фамилия И.О.

**Вопрос 3**

Общий порядок оформления организационно-распорядительных документов и состав реквизитов для всех организаций установлен:

- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ГОСТ Р 6.30-2003;
- ГОСТ Р 7.0.8-2013;
- ГОСТ Р 7.0.97-2016.

**Вопрос 4**

Реквизит «Гриф ограничения доступа к документу» проставляется на документе:

- на верхнем поле в правом углу;
- на нижнем поле в правом углу;
- произвольно.

**Вопрос 5**

Укажите документы, которые относятся к организационно - правовым:

- устав, положение, инструкция, структура и штатная численность, штатное расписание, правила;
- устав, положение, инструкция, штатное расписание, правила, приказ, договор ;
- устав, положение, постановление, правила, письмо, решение.

**Вопрос 6**

В целях оптимизации движения документов в документообороте выделяются следующие основные документопотоки:

- официальные, унифицированные, служебные;
- текстовые, табличные, типовые;
- входящие, исходящие, внутренние;
- постоянные, временные, долговременные.

**Вопрос 7**

Реквизит документа – это:

- фирменный бланк;
- основная часть документа;
- его отдельная часть;
- элемент оформления документа.

**Вопрос 8**

Конфиденциальность информации — это:

- открытие доступа к определенной информации;
- способ придания документу правового статуса;
- ограничение доступа к определенной информации с обязательным выполнением определенных требований;
- разглашение информации третьим лицам без согласия ее обладателя.

**Вопрос 9**

Юридическая значимость документа:

- свойство официального документа, придающее нормативный или правовой характер его содержанию;
- свойство документа выступать в качестве подтверждения деловой деятельности либо событий личного характера;
- зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;
- фиксация информации на материальном носителе по установленным правилам.

**Вопрос 10**

Не входит в формуляр письма реквизит:

- заголовок;
- наименование вида документа;
- ссылка на индекс и дату входящего документа.

**Вопрос 11**

Не входит в формуляр протокола следующий реквизит:

- заголовок;
- текст;
- адресат;
- подпись.

**Вопрос 12**

Какие из приведенных ниже входящих документов не подлежат регистрации:

- поздравительные письма;
- гарантийные письма;
- письма-запросы.

**Вопрос 13**

Служебный документ, который содержит предложение о назначении на должность, переводе на другую должность (работу) или поощрении (награде, премировании) сотрудника организации называется:

- приказ по личному составу;
- докладная записка;
- представление.

**Вопрос 14**

На какие две основные группы можно разделить обязанности секретаря современной компании?

- документационное обеспечение управления и бездокументное обслуживание;
- документационное обеспечение управления и обзорно-аналитическая функция;
- обзорно-аналитическая и представительская функция.

**Вопрос 15**

Предварительный текст документа, который лично готовит исполнитель или соисполнитель документа, это:

- проект документа
- экземпляр документа
- копия документа

**Вопрос 16**

Локальный организационно-правовой документ, устанавливающий для работника организации (подразделения) конкретные трудовые (должностные) обязанности в соответствии с занимаемой должностью - это

- Должностная инструкция
- Приказ руководителя
- Штатное расписание
- Устав организации

## Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Документ, юридическая сила документа.
2. Нормативные акты, регламентирующие общее делопроизводство в России.
3. Понятие реквизитов документов.
4. Виды бланков документов.
5. Виды документов по функциональному назначению.
6. Виды организационных документов.
7. Виды организационных документов: устав, учредительный договор.
8. Виды организационных документов: положение, правила.
9. Виды организационных документов: инструкция, штатное расписание.
10. Виды распорядительных документов.
11. Правила составления приказов.
12. Правила составления распоряжений и указаний.
13. Общая характеристика информационно-справочных документов.
14. Правила оформления докладных записок.
15. Правила оформления объяснительных записок.
16. Правила составления протокола.
17. Правила составления акта.
18. Характеристика и виды деловых писем.
19. Документирование трудовых отношений.
20. Порядок составления резюме.
21. Порядок составления автобиографии.
22. Порядок составления характеристики.
23. Виды приказов по личному составу.
24. Порядок заполнения личной карточки.
25. Оформление трудовой книжки.
26. Порядок ведения личного дела работника.
27. Понятие документооборота и его основные стадии.
28. Документооборот входящих документов.
29. Документооборот исходящих документов.
30. Документооборот внутренних документов.
31. Формы регистрации документов.
32. Сроки исполнения документов. Контроль за исполнением документов.
33. Информационно – справочная работа с документами.
34. Формирование дел в организации.
35. Понятие номенклатуры дел.



### **3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины**

#### **3.1. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Основные литературные источники:**

1. Басаков, М. И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учебное пособие / М. И. Басаков. — Москва : КноРус, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-406-11367-7. — URL: <https://book.ru/book/948724>. — Текст : электронный.

2. Вармунд, В.В.. Документационное обеспечение управления : Учебник / В.В. Вармунд — Москва : Юстиция, 2024. — 271 с. — ISBN 978-5-406-12551-9. — URL: <https://book.ru/book/951739>. — Текст : электронный.

3. Тюленева, Т. А., Документационное обеспечение управления : учебно-методическое пособие / Т. А. Тюленева. — Москва : Русайнс, 2024. — 100 с. — ISBN 978-5-466-04276-4. — URL: <https://book.ru/book/951568>. — Текст : электронный.

##### **Дополнительные источники:**

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов

2. ГОСТ Р 7.0.8-2013 национальный стандарт Российской Федерации Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения

3. ГОСТ Р 50922-2006 «Защита информации. Основные термины и определения»

4. ФЗ РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

5. ФЗ РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»

##### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.arran.ru/> - архивы Российской академии наук.

2. <http://www.vniidad.ru/> - всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД).

3. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система «Консультант».

4. <https://e.sekretaria.ru/> Ведущий профессиональный журнал для секретарей всех уровней «Справочник секретаря»

#### **3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);
- наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы учебной дисциплины студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

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

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

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

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, тестов.

Аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцируемого зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p><b>знать:</b>  понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;  основные понятия документационного обеспечения управления;  системы документационного обеспечения управления;  классификацию документов;  требования к составлению и оформлению документов;  организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p> <p><b>уметь:</b>  оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;  осваивать технологии автоматизированной обработки документации;  использовать унифицированные формы документов;  осуществлять хранение и поиск документов;  использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.</p>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>семинары;</p> <p>письменные экспресс-опросы;</p> <p>отчеты по самостоятельной работе;</p> <p>практические работы;</p> <p>защита презентаций;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

междисциплинарного курса

**БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И  
ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Сугарова Жанна Георгиевна**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
экономическим дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



\_\_\_\_\_  
**/В.В.Тадгаева**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



\_\_\_\_\_  
**/ Е.А. Сидоренко**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы междисциплинарного курса
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса
  - 1.4. Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса
2. Структура и содержание междисциплинарного курса
  - 2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы междисциплинарного курса
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса

## **1. Паспорт рабочей программы междисциплинарного курса**

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

Программа междисциплинарного курса «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения междисциплинарного курса.

### **1.2. Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Междисциплинарный курс «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» относится к профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» профессионального цикла учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **1.3. Цели и задачи учебной междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса**

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен **иметь практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

**уметь:**

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами регулируемыми 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:**

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;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Освоение междисциплинарного курса будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

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.

#### **1.4. Использование часов вариативной части ППССЗ**

Учебный план предусматривает вариативную часть в объеме освоения междисциплинарного курса – 40 часов, включая 6 часов аудиторной нагрузки.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>134 часов</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	104 часов
Групповые консультации (перед экзаменом)	-
Самостоятельная работа обучающегося	30 часов

## 2. Структура и содержание междисциплинарного курса

### 2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Распределение учебной нагрузки по семестрам		
Вид учебной работы	4 (2 <sup>1</sup> ) сем	ИТОГО
Лекции	52	52
Практические занятия	52	52
Самостоятельная работа обучающихся	30	30
Групповые консультации	-	-
Промежуточная аттестация	<b>Диф.зачет</b>	<b>134 часа</b>

### 2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса

Раздел / тема	Содержание лекций / практических занятий / самостоятельной работы	Лекции, часов	Практ., часов	СРС, часов
<b>Тема 1.</b> Понятие, цели и задачи инвентаризации имущества и обязательств организации.	<b>Лекция:</b> Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.	<b>4</b>		
	<b>Практическая работа:</b> не предусмотрена		-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Систематизация информации нормативно – правового характера об учете источников формирования имущества организации. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ).			<b>4</b>
<b>Тема 2.</b> Виды инвентаризации и этапы её проведения	<b>Лекция:</b> Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации.	4		
	<b>Практическая работа:</b> не предусмотрена		-	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.			<b>6</b>
<b>Тема 3.</b> Типовые формы	<b>Лекция:</b> Типовые формы документов, используемых при инвентаризации.	4		

<sup>1</sup> Указан семестр для ППСЗ на базе среднего общего образования.

документов, используемых при инвентаризации	Сличительные ведомости.			
	Практическая работа: Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора материальной ответственности. Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации имущества и заполнение журнала учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации.		8	
	Самостоятельная работа: Составить глоссарий по данной теме			4
<b>Тема 4.</b> Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	Лекция: Отражение в учете излишков. Отражение в учете недостач. Отражение недостач в пределах естественной убыли. Возмещение недостач за счет виновных лиц. Списание недостач при отсутствии виновных лиц. Зачет недостач излишками (пересортица).	4		
	Практическая работа: Отражение недостач в пределах естественной убыли выявленных при инвентаризации в бухгалтерском учёте		4	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 5.</b> Инвентаризация основных средств	Лекция: Подготовительные мероприятия для проведения инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации основных средств.	4		
	Практическая работа: Инвентаризации основных средств и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте		4	
	Самостоятельная работа: Составить кроссворд по данной теме. Решение задач. Составление инвентаризационной описи.			4
<b>Тема 6.</b> Инвентаризация нематериальных активов	Лекция: Подготовительные мероприятия для проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов	4		
	Практическая работа: Инвентаризация нематериальных активов и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте		4	
	Самостоятельная работа: Решение задач. Составление инвентаризационной описи по теме			4
<b>Тема 7.</b> Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	Лекция: Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Переоценка материально-производственных запасов.	4		
	Практическая работа: Инвентаризация материально-производственных запасов и отражение результатов инвентаризации в		6	

	бухгалтерском учёте.			
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 8.</b> Проведение инвентаризации товаров и готовой продукции	Лекция: Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации товаров и готовой продукции.	4		
	Практическая работа: Инвентаризация товаров и готовой продукции и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте		4	
	Самостоятельная работа: Решение задач.			2
<b>Тема 9.</b> Возмещение материального ущерба по итогам инвентаризации	Лекция: Возмещение материального ущерба по итогам инвентаризации	6		
	Практическая работа: Возмещение материального ущерба по итогам инвентаризации		4	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 10.</b> Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	Лекция: Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	4		
	Практическая работа: Инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в бухгалтерском учете		6	
	Самостоятельная работа: Решение задач.			2
<b>Тема 11.</b> Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженностей	Лекция: Порядок проведения инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженностей	4		
	Практическая работа: Инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и заказчиками.		4	
	Самостоятельная работа: Решение задач.			2
<b>Тема 12.</b> Инвентаризация кассы и средств на счетах в банке.	Лекция: Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы и средств на счетах в банке.	6		
	Практическая работа: Инвентаризация кассы и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.		6	
	Инвентаризация денежных средств на счетах в банке, отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.			
	Самостоятельная работа: Решение задач.			2
	<b>ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ</b>		2	
	<b>ИТОГО в семестре:</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>30</b>
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

**1** - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

**2 - репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

**3 - продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендованы следующие виды заданий:

**- для овладения знаниями:**

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео- записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

**- для закрепления и систематизации знаний:**

работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (подготовка сообщений, рефератов, докладов); составление библиографии, тестирование и др.;

**- для формирования умений:**

решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.

### **2.3. Фонды оценочных средств**

#### **Вопросы для аттестации**

1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
2. Основные понятия инвентаризации имущества.
3. Этапы проведения инвентаризации имущества.
4. Цели, классификация и периодичность проведения инвентаризации имущества.
5. Классификация инвентаризаций.
6. Документальное оформление процесса и результатов инвентаризации.
7. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.
8. Этапы проведения инвентаризации имущества.
9. Изучение характеристик и структуры имущества организации.

10. Процесс подготовки к инвентаризации.
11. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.
12. Приемы подсчета имущества.
13. Документальное оформление результатов инвентаризации имущества.
14. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
15. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
16. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
17. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств.
18. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерском учете.
19. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
20. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов.
21. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерском учете.
22. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов
23. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
24. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
25. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
26. Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
27. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.
28. Порядок инвентаризации расчетов.
29. Технология определения реального состояния расчетов.
30. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).
31. Порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86) и доходов будущих периодов (счет 98).

### **3. Условия реализации рабочей программы учебной междисциплинарного курса**

### 3.1. Информационное обеспечение реализации программы

#### Список нормативно-правовых актов

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция); ». <http://www.consultant.ru>.
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ. ». <http://www.consultant.ru>.
3. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. №208-ФЗ. ». <http://www.consultant.ru>.
4. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. №14-ФЗ. ». <http://www.consultant.ru>.
- 5.«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994№ 54 51-ФЗ. ». <http://www.consultant.ru>.
- 6.Положениепобухгалтерскомуучету «Учетакивовиобязательств,стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006, утв. Приказом Минфина РФ № 154н от 27.11.2006 г.). ». <http://www.consultant.ru>.
- 7.Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010, утв. Приказом Минфина РФ № 167н от13.12.2010г.). ». <http://www.consultant.ru>.
- 8.Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99, утв. Приказом Минфина РФ № 32н от 06.05.1999г.). ». <http://www.consultant.ru>.
- 9.Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99, утв. Приказом Минфина РФ № 33н от 06.05.1999г.). ». <http://www.consultant.ru>.

#### Основная литература

1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, М. В. Феськова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой. — Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-10791-1. — URL: <https://book.ru/book/947626>. — Текст : электронный.
2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2024. — 374 с. — ISBN 978-5-406-12384-3. — URL: <https://book.ru/book/951134>. — Текст : электронный.
3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н. П. Любушин, И. А. Варпаева, В. В. Жаринов [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2023. — 345 с. — ISBN 978-5-406-10592-4. — URL: <https://book.ru/book/945229>. — Текст : электронный.
4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / У. Ю. Блинова, Е. Ю.



Астахова, Н. И. Голышева [и др.] ; под ред. У. Ю. Блиновой. — Москва : КноРус, 2023. — 304 с. — ISBN 978-5-406-10530

5. Калиничева, Р. В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р. В. Калиничева, И. С. Джарарах, Н. М. Газарян, О. С. Глинская. — Москва : КноРус, 2023. — 162 с. — ISBN 978-5-406-11236-6. — URL: <https://book.ru/book/947866>. — Текст : электронный.

6. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская [и др.] ; под ред. Ж. А. Кеворковой. — Москва : КноРус, 2023. — 127 с. — ISBN 978-5-406-11974-7. — URL: <https://book.ru/book/950159>. — Текст : электронный.

### **Дополнительная литература**

1. Акатьева М.М, Никандрова Л.К. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студентов образовательных уч-ий сред .проф. обазов./ М.М.Акатьева изд ИНФРА-М 2020.-241 с.

2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. - Ростов н/Д: Феникс, 2018.-538 с;

3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. - Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

4. Качан Н.А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации . Учебное пособие /Н.А. Качан ИНФРА-М 2021-137с.

### **Периодические издания**

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Аудит и налогообложение»
3. Журнал «Финансы»
4. Журнал «Бухгалтерский учет и Аудит»
5. Журнал «Учет, налоги и аудит»
6. Журнал «Вопросы экономики»
7. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги»
7. Журнал «Главный бухгалтер»
8. Журнал «Финансы и кредит»

### **Перечень Интернет-ресурсов**

1. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.

2. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.

3. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа

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

### **3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация программы междисциплинарного курса требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

– комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);

– наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы междисциплинарного курса студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной междисциплинарного курса

Контроль и оценка результатов междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по итогам освоения междисциплинарного курса.

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, тестов.

Аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>руководствоваться нормативными правовыми актами регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>давать характеристику активов организации;</li> <li>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>составлять инвентаризационные описи;</li> <li>проводить физический подсчет активов;</li> <li>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>формировать бухгалтерские проводки по списанию</li> </ul>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>семинары;</p> <p>письменные экспресс-опросы;</p> <p>отчеты по самостоятельной работе;</p> <p>практические работы;</p> <p>защита рефератов, презентаций;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>

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:**

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

<p>недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
--	--

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Тотрова Дзерасса Борисовна**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
гуманитарным дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



/ **М.В. Васильева**

---

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



/ **Е.А. Сидоренко**

---

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины
  - 1.4. Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
  - 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание дисциплины
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины



## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

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

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предназначена для изучения английского языка в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. №509, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу учебного плана ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина формирует базовые знания, необходимые для освоения навыков чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности на основе лексического и грамматического материала, элементарного общения на иностранном языке.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:** лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) английских текстов.  
**уметь:** общаться (устно и письменно) на иностранном языке на повседневные темы; переводить (со словарем) тексты на английском языке; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; пополнять словарный запас.

Освоение дисциплины будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК3. Планировать и реализовывать собственное и личностное развитие

ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### **1.4. Использование часов вариативной части ППСЗ**

Учебный план предусматривает вариативную часть в объеме освоения учебной дисциплины – 74 часа, 8 часов из которых отведены на обязательную учебную нагрузку.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>224 часа</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	150 часов
Групповые консультации (перед экзаменом)	-
Самостоятельная работа обучающегося	74 часа

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Распределение учебной нагрузки по семестрам				
Вид учебной работы	3 (1 <sup>1</sup> ) сем	4 (2) сем	5 (3) сем	ИТОГО
Лекции	-	-	-	-
Практические занятия	34	66	50	150
Самостоятельная работа обучающихся	30	20	24	74
Групповые консультации	-	-	-	-
Промежуточная аттестация	контр.раб.	контр.раб.	диф. зачет	224 часа

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающегося	Лекции, часов	Практ., часов	СРС, часов
<b>3 семестр</b>				
<b>Раздел 1. Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности</b>		<b>150</b>		
<b>Тема 1. Великобритания</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Лексический материал по теме: географическое положение Великобритании 2. Грамматический материал: - формы английского глагола; особенности английского глагола <b>Практическое занятие:</b> Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве <b>Практическое занятие:</b> Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов»		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Лексический материал по теме:		2	

<sup>1</sup> Указан семестр для ППСЗ на базе среднего общего образования.

	<p>- климатические условия Великобритании</p> <p>2. Грамматический материал:</p> <p>- глагол to be</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов».</p>			
	<p>Самостоятельная работа: подготовка реферата на тему "Великобритания"</p>			2
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме:</p> <p>- состав Соединенного Королевства</p> <p>2. Грамматический материал:</p> <p>- глагол to have</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов».</p>		2	
	<p>Самостоятельная работа: подготовка презентации на тему "Соединенное Королевство"</p>			4
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме:</p> <p>- политическая система Великобритании</p> <p>2. Грамматический материал:</p> <p>- глагол to do</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов».</p>		2	
	<p>Самостоятельная работа: подготовка реферата "Политическая система Великобритании"</p>			2
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме:</p> <p>- промышленные города Великобритании</p> <p>2. Грамматический материал:</p> <p>- Причастие I</p> <p>- <b>Практическое занятие:</b> Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве</p>		2	

	<b>Практическое занятие:</b> Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов».			
	Самостоятельная работа: подготовка презентации на тему "Промышленные города Великобритании"			4
	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Лексический материал по теме: - Лондон 2. Грамматический материал: - Причастие II <b>Практическое занятие:</b> Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве <b>Практическое занятие:</b> Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов».		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Лексический материал по теме: - королевская семья 2. Грамматический материал: - инфинитив <b>Практическое занятие:</b> Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве <b>Практическое занятие:</b> Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов».		2	
	Самостоятельная работа: подготовка презентации на тему "Королевская семья"			4
	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Лексический материал по теме: -торговые отношения Великобритании 2. Грамматический материал: - вторая форма глагола <b>Практическое занятие:</b> Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве <b>Практическое занятие:</b> Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов». <b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-грамматических упражнений. <b>Практическое занятие:</b> работа со словарем		4	
	Самостоятельная работа: подготовка реферата			6

	"Торговые отношения Великобритании"			
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - современный туризм Великобритании</p> <p>2. Грамматический материал: - модальные глаголы</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов».</p> <p><b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-грамматических упражнений.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> работа со словарем</p> <p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>		4	
Тема 2 Компьютеры	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - компьютер</p> <p>2. Грамматический материал: - Passive Voice; особенности страдательного и действительного залогов</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Практика употребления в речи пассивных конструкций.</p> <p>Самостоятельная работа: подготовка реферата на тему "Компьютеры"</p>		2	
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - интернет</p> <p>2. Грамматический материал: - Passive Voice; страдательный залог в простом времени</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Практика употребления в речи пассивных конструкций.</p> <p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>		2	6
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - социальные сети</p> <p>2. Грамматический материал: - Passive Voice; страдательный залог в</p>		2	
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - социальные сети</p> <p>2. Грамматический материал: - Passive Voice; страдательный залог в</p>		2	

	<p>продолженном времени</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Практика употребления в речи пассивных конструкций.</p>			
	Самостоятельная работа: доклад на тему "О роли информационных технологий в изучении иностранного языка."			2
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - технологии в нашей жизни</p> <p>2. Грамматический материал: - Passive Voice; страдательный залог в совершенном времени</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Практика употребления в речи пассивных конструкций.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-грамматических упражнений.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> работа со словарем</p>		4	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<b>Контрольная работа (тестирование №1)</b>		2	
	<b>ИТОГО в семестре:</b>		<b>34</b>	<b>30</b>
	<b>4 семестр</b>			
Тема 3. Образование	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - система образования в России</p> <p>2.Грамматический материал: условные придаточные первого типа</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Сравнение систем образования разных стран (семантические поля).</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Построение условных конструкций.</p>		2	
	Самостоятельная работа: подготовка презентации на тему "Система образования в России"			4
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - система образования в Великобритании</p> <p>2.Грамматический материал: условные придаточные второго типа</p>		2	

<p><b>Практическое занятие:</b> Сравнение систем образования разных стран (семантические поля).</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Построение условных конструкций.</p>			
<p>Самостоятельная работа: подготовка презентации на тему "Система образования в Великобритании"</p>			4
<p><b>Содержание учебного материала:</b>  1.Лексический материал по теме:  - система образования в США  2.Грамматический материал: условные придаточные третьего типа  <b>Практическое занятие:</b> Сравнение систем образования разных стран (семантические поля).  <b>Практическое занятие:</b> Построение условных конструкций.  <b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-грамматических упражнений.  <b>Практическое занятие:</b> работа со словарем</p>		4	
<p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>			
<p><b>Содержание учебного материала:</b>  1.Лексический материал по теме:  - крупнейшие университеты  2. Грамматический материал: сослагательное наклонение после глагола wish  <b>Практическое занятие:</b> Сравнение систем образования разных стран (семантические поля).  <b>Практическое занятие:</b> Построение условных конструкций.</p>		2	
<p>Самостоятельная работа: подготовка презентации на тему "Крупнейшие университеты"</p>			4
<p><b>Содержание учебного материала:</b>  1.Лексический материал по теме:  - роль английского языка в жизни современного человека;  2.Грамматический материал: предложения реального условия  <b>Практическое занятие:</b> Сравнение систем образования разных стран (семантические поля).  <b>Практическое занятие:</b> Построение условных конструкций.</p>		2	



	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: -Роль профессионального образования в современном обществе</p> <p>2.Грамматический материал: предложения нереального условия</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Сравнение систем образования разных стран (семантические поля)</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Построение условных конструкций.</p>		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - научный потенциал России</p> <p>2.Грамматический материал: условные предложения в согласовании времен</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Сравнение систем образования разных стран (семантические поля)</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Построение условных конструкций.</p>		2	
	Самостоятельная работа: подготовка реферата на тему "Научный потенциал России"			6
<p><b>Тема 4.</b> Моя будущая профессия</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - профессии</p> <p>2.Грамматический материал: герундий; образование герундия</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Построение герундиальных конструкций.</p>		2	
	Самостоятельная работа: подготовка доклада на тему "Моя будущая профессия"			2
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - профессиональные качества</p> <p>2. Грамматический материал: формы герундия</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Построение герундиальных конструкций.</p>		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<b>Содержание учебного материала:</b>		2	

<p>1.Лексический материал по теме: - известные люди в профессии</p> <p>2. Грамматический материал: функции герундия <b>Практическое занятие:</b> Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста. <b>Практическое занятие:</b> Построение герундиальных конструкций.</p>			
<p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>			
<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - моя специальность</p> <p>2. Грамматический материал: перевод герундия на русский язык <b>Практическое занятие:</b> Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста. <b>Практическое занятие:</b> Построение герундиальных конструкций. <b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-грамматических упражнений. <b>Практическое занятие:</b> работа со словарем</p>		4	
<p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>			
<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - введение в специальность</p> <p>2. Грамматический материал: отличие герундия от инфинитива <b>Практическое занятие:</b> Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста. <b>Практическое занятие:</b> Построение герундиальных конструкций.</p>		2	
<p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>			
<p><b>Содержание учебного материал:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - финансовая карьера</p> <p>2.Грамматический материал: герундий и причастие <b>Практическое занятие:</b> Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста. <b>Практическое занятие:</b> Построение герундиальных конструкций.</p>		2	
<p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>			
<p><b>Содержание учебного материала:</b></p>		4	

	<p>1.Лексический материал по теме: - деловые качества финансиста</p> <p>2.Грамматический материал: употребление герундия</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Построение герундиальных конструкций.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-грамматических упражнений.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> работа со словарем</p> <p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>			
<p><b>Тема 5.</b> Устройство на работу</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - прием на работу</p> <p>2.Грамматический материал: времена английского глагола; простые времена</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Написание делового письма.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Работа с таблицей грамматических времен.</p> <p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>		2	
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: -составление резюме</p> <p>2.Грамматический материал: продолженные времена</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Написание делового письма.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Работа с таблицей грамматических времен.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-грамматических упражнений.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> работа со словарем</p> <p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>		4	
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: -сопроводительное письмо</p> <p>2.Грамматический материал: совершенные времена</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Написание делового письма.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Работа с таблицей грамматических времен.</p> <p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>		2	
	<p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>			
	<p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>			

	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  1.Лексический материал по теме:  -собеседование при приеме на работу  2.Грамматический материал: совершенно-продолженное время  <b>Практическое занятие:</b> Написание делового письма.  <b>Практическое занятие:</b> Работа с таблицей грамматических времен.  <b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-грамматических упражнений.  <b>Практическое занятие:</b> работа со словарем</p>		4	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  1.Лексический материал по теме:  -анкетирование при приеме на работу  2.Грамматический материал: будущее в прошедшем  <b>Практическое занятие:</b> Написание делового письма  <b>Практическое занятие:</b> Работа с таблицей грамматических времен.</p>		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
Тема 6 Деловое общение	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  1.Лексический материал по теме:  -деловой этикет  2. Грамматический материал:  - придаточные дополнительные после I wish;  условные предложения с I wish  <b>Практическое занятие:</b> Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке.  <b>Практическое занятие:</b> Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish.</p>		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<p><b>Содержание учебного материала</b>  1.Лексический материал по теме:  -деловая переписка  2. Грамматический материал:  - выражение I wish в настоящем времени  <b>Практическое занятие:</b> Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке  <b>Практическое занятие:</b> Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish.  <b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-</p>		4	

	грамматических упражнений. <b>Практическое занятие:</b> работа со словарем			
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<b>Содержание учебного материала</b> 1.Лексический материал по теме: - переговоры с партнером 2. Грамматический материал: - I wish в прошедшем времени <b>Практическое занятие:</b> Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке <b>Практическое занятие:</b> Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish. <b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-грамматических упражнений. <b>Практическое занятие:</b> работа со словарем		4	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<b>Содержание учебного материала</b> 1.Лексический материал по теме: -служебное совещание 2. Грамматический материал: - придаточные I wish в согласовании времен <b>Практическое занятие:</b> Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке <b>Практическое занятие:</b> Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish.		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Лексический материал по теме: - деловое общение по телефону 2. Грамматический материал: - перевод на русский язык предложений с I wish <b>Практическое занятие:</b> Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке. <b>Практическое занятие:</b> Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish. <b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-грамматических упражнений. <b>Практическое занятие:</b> работа со словарем		4	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<b>Контрольная работа (тестирование №2)</b>		2	
	<b>ИТОГО в семестре:</b>		<b>66</b>	<b>20</b>

	<b>5 семестр</b>			
<b>Тема 7.</b> Экономика	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Лексический материал по теме: - Экономика 2. Грамматический материал: - речевые обороты в английском языке <b>Практическое занятие:</b> Понятие экономической теории <b>Практическое занятие:</b> Использование речевых оборотов в устной и письменной речи. Практика.		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Лексический материал по теме: - экономическая система России 2. Грамматический материал: - инфинитивные обороты в английском языке <b>Практическое занятие:</b> Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка. <b>Практическое занятие:</b> Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика. <b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-грамматических упражнений. <b>Практическое занятие:</b> работа со словарем		4	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Лексический материал по теме: - экономическая система Великобритании 2. Грамматический материал: - самостоятельный инфинитивный оборот <b>Практическое занятие:</b> Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка. <b>Практическое занятие:</b> Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика. <b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-грамматических упражнений. <b>Практическое занятие:</b> работа со словарем		4	
Самостоятельная работа: подготовка реферата на тему "Экономическая система Великобритании"			6	
<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Лексический материал по теме: - экономическая система США		4		

	<p>2. Грамматический материал: - сложное дополнение</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-грамматических упражнений.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> работа со словарем</p>			
	<p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>			
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - экономическая система Австралии</p> <p>2. Грамматический материал: - сложное подлежащее</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.</p>		2	
	<p>Самостоятельная работа: подготовка реферата на тему "Экономическая система Австралии"</p>			6
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - экономическая система Канады</p> <p>2. Грамматический материал: - инфинитивный оборот в устойчивых словосочетаниях</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.</p>		2	
	<p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>			
<p><b>Тема 8.</b> Менеджмент</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - менеджмент предприятия</p> <p>2. Грамматический материал: -инфинитив или герундий; случаи употребления герундия</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Тренировка лексического материала в ситуациях.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи.</p>		2	

	Самостоятельная работа: подготовка презентации на тему "Менеджмент предприятия"			4
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: -функции менеджмента</p> <p>2. Грамматический материал: - формы герундия</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Тренировка лексического материала в ситуациях.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи.</p>		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - управление персоналом</p> <p>2. Грамматический материал: - перевод герундия и инфинитива на русский язык</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Тренировка лексического материала в ситуациях.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи.</p>		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
<b>Тема 9.</b> Бухгалтерский учет	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - бухгалтерский учет</p> <p>2. Грамматический материал: -причастие; образование причастия настоящего времени</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Отработка и практика в устной речи лексического материала.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Составление таблицы по видам причастных оборотов.</p>		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - банковская система</p> <p>2. Грамматический материал: -образование причастия прошедшего времени</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Отработка и практика в устной речи лексического материала.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Составление таблицы по видам причастных оборотов.</p>		4	



	<p><b>Практическое занятие:</b> выполнение лексико-грамматических упражнений.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> работа со словарем</p>			
	Самостоятельная работа: подготовка реферата на тему "Банковская система"			2
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - банковские документы</p> <p>2. Грамматический материал: - функции причастия настоящего времени</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Отработка и практика в устной речи лексического материала.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Составление таблицы по видам причастных оборотов.</p>		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - финансы, денежное обращение</p> <p>2. Грамматический материал: -функции причастия прошедшего времени</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Отработка и практика в устной речи лексического материала.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Составление таблицы по видам причастных оборотов.</p> <p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - бухгалтерский учет</p> <p>2. Грамматический материал: -причастие</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Отработка и практика в устной речи лексического материала.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Составление таблицы по видам причастных оборотов.</p>		4	
	Самостоятельная работа: подготовка доклада на тему "Бухгалтерский учет"			4
	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - валютные операции</p> <p>2. Грамматический материал: - активная форма причастия</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Отработка и практика в устной речи лексического материала.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Составление таблицы по видам причастных оборотов.</p>		2	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<b>Содержание учебного материала:</b>		2	

<p>1.Лексический материал по теме: - налоги, налогообложение</p> <p>2. Грамматический материал: -причастие; пассивная форма причастия</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Отработка и практика в устной речи лексического материала.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Составление таблицы по видам причастных оборотов.</p>			
<p>Самостоятельная работа: подготовка доклада на тему "Налоги, налогообложение"</p>			2
<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - кредит</p> <p>2. Грамматический материал: - отличие причастия I от герундия</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Отработка и практика в устной речи лексического материала.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Составление таблицы по видам причастных оборотов.</p>		2	
<p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>			
<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - аудит</p> <p>2. Грамматический материал: -причастие; самостоятельный причастный оборот</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Отработка и практика в устной речи лексического материала.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Составление таблицы по видам причастных оборотов.</p>		2	
<p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>			
<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - статистика</p> <p>2. Грамматический материал: - перфектное причастие</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Отработка и практика в устной речи лексического материала.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Составление таблицы по видам причастных оборотов.</p>		2	
<p>Самостоятельная работа: не предусмотрена</p>			
<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1.Лексический материал по теме: - бухгалтерская отчетность</p> <p>2. Грамматический материал: -глагол tohave + причастие прошедшего времени</p>		2	

	<b>Практическое занятие:</b> Отработка и практика в устной речи лексического материала. <b>Практическое занятие:</b> Составление таблицы по видам причастных оборотов.			
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
	<b>Дифференцированный зачет (устный опрос)</b>		<b>2</b>	
	<b>ИТОГО в семестре:</b>		<b>50</b>	<b>24</b>
	<b>ВСЕГО:</b>		<b>150</b>	<b>74</b>
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

**1 - ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

**2 - репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

**3 - продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендованы следующие виды заданий: подготовка докладов, рефератов, презентаций, проектов.

## 2.3. Фонды оценочных средств

### Контрольное тестирование №1

1. Прочитайте и письменно переведите текст:

What is economics?

Studying economics for the first time, it is necessary to know what economics is all about. Unfortunately, it is not possible to define the subject by a single word. Economics was defined as the study of mankind in the everyday business life. This means that economics deals with production, distribution, exchange and consumption. It answers such questions as: How do we produce all the things we need? How are prices determined? Economics is also concerned with unemployment, inflation, international trade, the interaction of business and labour, and the effects of government spending and taxes.

Economics does not stop with the description of economic activity because description alone leaves unanswered many important why and how questions. Economics is a social science like history, geography, politics, psychology and sociology. It is the study of human efforts to satisfy what seems like unlimited and competing wants through the careful use of relatively scarce resources. Economists study what is or tends to be and how it came to be. They do not in any way pretend to tell what ought to be. People must make up their own minds about that. Economics is therefore concerned with activities relating to wealth, production, consumption, exchange and distribution. For our own purpose, we shall define economics as the study of man in his attempts to gain a living by utilizing his limited resources.

2. Найдите русские эквиваленты следующим словам:

Mankind, distribution, consumption, price, international trade, government spending, a social science, scarce resources, wealth, to gain.

3. Найдите английские эквиваленты следующим словам:

Определять, одним словом, производство, безработица, взаимодействие бизнеса и труда, экономическая активность, безграничный, иметь склонность, составлять, обмен.

4. Дополните предложения, используя глагол в Present Simple. Письменно переведите предложения:

1. The company \_\_\_\_\_ over 7000 people. (employ)
2. What time the plane \_\_\_\_\_ in Madrid? (arrive)
3. New Zealand and Australia \_\_\_\_\_ to reduce import duties. (plan)
4. My friend \_\_\_\_\_ BBC *news* every morning. (watch)
5. Why DVDs \_\_\_\_\_ so much more in Brazil than elsewhere. (cost)

5. Письменно переведите следующие предложения на русский язык:

1. Исполнительный директор несет ответственность за эти решения.
2. Новые модели сотовых телефонов находятся в выставочном зале.
3. В нашем районе три филиала этого банка.
4. У вас есть постоянный источник дохода?
5. В этом магазине не принимают наличные — только кредитные карточки.

### Контрольное тестирование №2

1. Прочитайте и письменно переведите текст:

#### Economy of the UK

A nation's economy is a term for the system that creates wealth through the production and sale of goods and services. England was the first country in the world to experience industrialization. The industrial revolution started in the textile mills of Lancashire in the late 18th century. Britain's economy power rests on its industries and natural resources. These include the extraction of oil and gas from the North Sea, coal mining, agriculture, textiles, fishing, electronics, tourism, publishing, chemicals and financial service. As part of the European Union Britain enjoys extensive trading relations with its neighbors across the channel as well as with many countries around the world. The United Kingdom has an economy based mainly on private enterprises. Since 1980, all of the largest public industries have been privatized. The government no longer controls them. Examples are coal, steel, shipbuilding, civil aviation, electricity, gas and water supplies.

The best indicator of an economy's health is its annual total output of goods and services, which is called the gross national product. Agriculture accounts for about 3% of the gross national product and employs 2% of the population. Since Roman times the cultivation of wheat has been the main agricultural activity. Fruit growing in the south and sheep rearing in the north are traditional sources of employment. Britain has rich mineral deposits: coal, iron and tin. Oil production has allowed Britain to become self-sufficient in petroleum and accounts for over 5% of Britain's annual GNP. Manufacturing industries now account for one fifth of the GNP and employ less than one-third of the work force. Major manufacturing products include metal goods, ships, motor vehicles, petrochemicals, and other chemicals. Export of goods and services accounts for as much as one-third of the GNP, and the British merchant navy remains one of the largest in the world. The European Union, which the United Kingdom joined in 1973, accounts for three-fifths of the country's trade. Exports to the countries of the Commonwealth represent approximately one-tenth of the United Kingdom's total exports and ordinarily exceed imports.

2. Выберите глагол в правильной видовременной форме и переведите предложения на русский язык:

1. We may say there are three markets on which securities (deal, are dealt) in.
2. The information (fed, is fed) into the system.
3. The 1996 targets (attained, were attained).
4. This company (has gone, went) bankrupt this year.
5. They (supplied, are supplying) us the necessary raw materials now.

4. Закончите следующие предложения:

1. We know that the rate of unemployment in The UK ....
2. The company announced ...
3. To economize on the electricity they ...

Пример билета для проведения дифференцированного зачёта:

1. Работа с профессионально-ориентированным текстом: чтение, перевод и реферирование.
2. Монологическое высказывание по одной из пройденных тем.
3. Спонтанный перевод предложений с русского на английский язык.

### **3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины**

#### **3.1. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Основные литературные источники:**

Голубев, А. П., Английский язык для экономических специальностей : учебник / А. П. Голубев, И. Б. Смирнова, Н. А. Кафтайлова, Е. В. Монахова. — Москва : КноРус, 2023. — 396 с. — ISBN 978-5-406-10228-2. — URL: <https://book.ru/book/944912>— Текст : электронный.

##### **Дополнительная литература:**

1. Агабекян, И.П. Английский язык для ссузов [Текст]: учебное пособие / И.П. Агабекян.- М.: Проспект, 2015.- 288с.

2. Зайцева, С.Е. Английский язык для экономистов. English Course for Students in Applied Economics [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Е. Зайцева, Е.С. Шибанова. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 184 с. – Текст: электронный // ЭБС BOOK.RU [сайт]. – URL:<http://www.book.ru>

3. Калинычева, Е.В. Английский язык для экономистов. Теория и практика перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Калинычева – М.: КНОРУС, 2016. – 160 с. – Текст: электронный // ЭБС BOOK.RU [сайт]. – URL:<http://www.book.ru>

4.Карпова, Т.А. EnglishforColleges = Английский язык для колледжей [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Карпова. – М.: КноРус, 2017. – 288 с. – Текст: электронный // ЭБС BOOK.RU [сайт]. – URL:<http://www.book.ru>

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium<http://www.znaniy.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»  
<https://www.biblio-online.ru>

### **3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);
- наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы учебной дисциплины студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

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

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

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

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, диктантов, тестов.

Аттестация по дисциплине проводится в форме контрольных работ, дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p><b>знать:</b> лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> <p><b>уметь:</b> читать и переводить (со словарем) иноязычную литературу по профилю подготовки; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Письменный опрос</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Дифференцированный зачет</p>



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

## **ИСТОРИЯ**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69.

Автор: **Гатагов Владимир Муратович**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
гуманитарным дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



/ **М.В. Васильева**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



/ **Е.А. Сидоренко**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины
  - 1.4. Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
  - 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание дисциплины
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

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

Программа учебной дисциплины «История» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «История» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Дисциплина формирует базовые представления об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX-начала XXI вв.

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

Цели и задачи дисциплины:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX- начала XXI вв.;
- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;
- показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современно социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории;
- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

**уметь:**

- ориентироваться в историческом прошлом России;

- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

Освоение дисциплины будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

#### **1.4. Использование часов вариативной части ППСЗ**

Учебный план не предусматривает вариативную часть в объеме освоения дисциплины.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>90 часов</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	60 часов
Групповые консультации (перед экзаменом)	-
Самостоятельная работа обучающегося	30 часов

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Распределение учебной нагрузки по семестрам</b>		
<b>Вид учебной работы</b>	<b>3 (1<sup>1</sup>) сем</b>	<b>ИТОГО</b>
Лекции	<b>40</b>	<b>40</b>
Практические занятия	<b>20</b>	<b>20</b>
Самостоятельная работа обучающихся	<b>30</b>	<b>30</b>
Групповые консультации	-	
Промежуточная аттестация	<b>диф.зачет</b>	<b>90 часов</b>

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

<b>Раздел / тема</b>	<b>Содержание лекций / практических занятий / самостоятельной работы</b>	<b>Лекции, часов</b>	<b>Практ., часов</b>	<b>СРС, часов</b>
<b>РАЗДЕЛ 1</b>	<b>Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны»</b>			
<b>Тема 1.1 Новый расклад сил на мировой арене после Второй мировой войны. Послевоенное урегулирование в Европе</b>	Итоги второй мировой войны. Новый расклад сил на мировой арене. Ядерная монополия США. Речь Черчилля в г. Фултон и начало «холодной войны». Образование НАТО. Корейская война. Образование ФРГ и ГДР. Подписание мирных договоров. Образование МСС	4		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 1.2 СССР во второй половине 20 в</b>	СССР в послевоенные годы. Восстановление народного хозяйства. СССР во второй половине 1950 – середине 1960 г. Попытки реформирования советской системы. Нарастание кризисных явлений в СССР в середине 1960-середине 1980 г. период «застоя»	6		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 1.3 Первые конфликты и кризисы холодной войны</b>	Страны Латинской Америки во второй половине 20 – начале 21 в. Особенности развития.	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 1.4 Страны</b>	Рост антиколониального движения.	2		

<sup>1</sup> Указан семестр для ППСЗ на базе среднего общего образования.

<b>третьего мира: крах колониализма и борьба против отсталости</b>	Образование независимых государств и крушение колониальных империй. Трудности в преодолении отсталости.			
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>РАЗДЕЛ 2</b>	<b>Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран мира во второй половине 20 века</b>			
<b>Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США</b>	Превращение США в лидера западного мира. Новый расклад сил на мировой арене. Ядерная монополия США. Начало холодной войны. Речь Черчилля в г. Фултон. Доктрина «Сдерживания». План «Маршалла»	1		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 2.2. Страны Западной Европы в 1950-1970 г.</b>	Страны Западной Европы в послевоенные годы. Внутренняя и внешняя политика. «Государства благосостояния»	1		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 2.3 Германия во второй половине 20-начале 21 в.</b>	Демилитаризация. Восстановление экономики. Развитие политической системы. Взаимоотношения с СССР и РФ	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: изучение дополнительной литературы по теме, конспектирование			3
<b>Тема 2.4 Великобритания во второй половине 20-начале 21 в.</b>	Распад колониальной системы Англии. Развитие Британского содружества. Особенности экономического и политического развития страны	1		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 2.5 Франция во второй половине 20-начале 21 в.</b>	Распад колониальной системы Франции. Особенности экономического и политического развития страны. Взаимоотношения с СССР и РФ	1		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 2.6. Развитие стран Восточной Европы во 2-й половине 20 века</b>	Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование М.С.С.«Биполярный мир». Восточноевропейский социализм. СССР и страны Восточной Европы	1		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 2.7. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй</b>	Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. «Японское экономическое чудо». Современная Япония.	1		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	



половине 20 века. Япония.	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
Тема 2.8. Китай во второй половине 20 века	Образование КНР. Провозглашение курса» превращение КНР в великое социалистическое государство». Современный Китай	1		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
Тема 2.9 Индия во второй половине 20 века	Образование Республики Индия. Особенности развития Индии.	1		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
Тема 2.10. Советская концепция «нового политического мышления». Конец холодной войны	Перестройка в СССР: цели и их реализация. М.С. Горбачёв и « новое политическое мышление». Распад социалистического лагеря. Распад СССР. Конец политики холодной войны	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: изучение дополнительной литературы по теме, конспектирование			3
Тема 2.11. Развитие культуры СССР во второй половине 20 в.	Общая характеристика развития направлений культуры. Развитие науки и образования. Старое и новое в культуре. Период «оттепели»	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: изучение дополнительной литературы по теме, конспектирование			3
Тема 2.12. Страны арабского Востока. Арабо-израильские войны	Общая характеристика политического развития стран арабского Востока. Зарождение и развитие исламского фундаментализма. Арабо-израильские войны. Решение палестинского вопроса	1		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
Тема 2.13 Африка во второй половине 20- начале 21 в.	Политическая карта мира и место на ней стран Африки. Экономика, политическое устройство, социальная жизнь африканских стран	1		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
Тема 2.14 Проблемы интеграции африканских стран в современный мир	Проблемы региона и пути их решения. Интеграционные процессы, их цель и формы. Внешнеполитические связи. Отношения с СССР и РФ.	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: изучение дополнительной литературы по теме, конспектирование			3
Тема 2.15 Страны арабского мира. Ближний Восток	Обретение независимости арабскими народами. Создание Израиля и Палестины. Арабо-израильские конфликты. Отношения с СССР и РФ	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: изучение			3

	дополнительной литературы по теме, конспектирование			
<b>Тема 2.16. Международные отношения во второй половине 20 – начале 21 в.</b>	Конфликты «холодной войны». Региональные конфликты. Переход к политике разрядки международной напряженности. Старое и новое политическое мышление. Возврат к отношениям «холодной войны»	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 2.17. РФ в конце 20-начале 21 в.</b>	Социально-экономические процессы: «шоковая терапия», приватизация. Социально-политический кризис 1993 г. Конституция 1993 г. Чеченский кризис	2		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>РАЗДЕЛ 3</b>	<b>Новая эпоха в развитии науки, культуры, духовное развитие во второй половине 20-начале 21 вв.</b>			
<b>Тема 3.1.НТР и культура</b>	Понятие НТР, её влияние на развитие стран во второй половине 20 века, современную историю. Информационное общество, постмодернизм. Массовая культура.	1		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах в начале 21 века</b>	Особенности духовной жизни российского общества в начале 21 века. Культура и духовная жизнь современной России	1		
	Практическое занятие: не предусмотрено		-	
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			-
<b>Тема 3.3. НТР и современная культура</b>	Лекция: не предусмотрена	-		
	Практическое занятие: Мировой культурный процесс. Проблема вестернизации культуры. Культурный диалог национальных культур и сохранении национальной самобытности		4	
	Самостоятельная работа: изучение дополнительной литературы по теме, конспектирование			3
<b>РАЗДЕЛ 4</b>	<b>Мир в начале 21 века. Глобальные проблемы человечества.</b>			
<b>Тема 4.1. Глобализация и мировая политика.</b>	Лекция: не предусмотрена			
	Практическое занятие: Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации. Глобалистика и политическая сфера. Геополитические факторы в мировом развитии и современность. Геополитическое положение и национальные интересы России. Новая Россия в новом мире. Россия и НАТО. Формирование многополярного мира		4	
	Самостоятельная работа: изучение дополнительной литературы по теме, конспектирование			3
<b>Тема 4.2 Международное</b>	Лекция: не предусмотрена	-		
	Практическое занятие: Международный		4	

<b>сотрудничество в борьбе с терроризмом</b>	терроризм, его исторические корни. Международный терроризм как глобальное явление. Терроризм в России. Деятельность по превращению и искоренению международного терроризма			
	Самостоятельная работа: изучение дополнительной литературы по теме, конспектирование			3
<b>Тема 4.3. Образование Российской Федерации, ее политическое и экономическое развитие в 1992 – начале 21 в</b>	Лекция: не предусмотрена	-		
	Практическое занятие: РФ, как правопреемница СССР. Проведение реформ во всех сферах жизни общества и создание правового государства. Либеральная концепция российских реформ		4	
	Самостоятельная работа: изучение дополнительной литературы по теме, конспектирование			3
<b>Тема 4.3 РФ- проблемы социально-экономического и культурного развития</b>	Лекция: не предусмотрена	-		
	Практическое занятие: Россия и СНГ на постсоветском пространстве, шаги к созданию экономического союза. Культурные связи России. Поиски союзников		2	
	Самостоятельная работа: изучение дополнительной литературы по теме, конспектирование			3
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>30</b>
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендованы следующие виды заданий:

**- для овладения знаниями:**

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео- записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

**- для закрепления и систематизации знаний:**

работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (подготовка сообщений, рефератов, докладов); составление библиографии, тестирование и др.;

**- для формирования умений:**

решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.

### **2.3. Фонды оценочных средств**

#### **Вопросы для дифференцированного зачета**

1. Образование ООН. Роль СССР в образовании ООН.
2. Принятие Конституции «развитого социализма» 1977 г. Нарастание кризисных явлений в советском обществе. Изменение сил в Политбюро ЦК КПСС. «Геронтократия».
3. Начало «холодной войны». Складывание «биполярного» мира.
4. Афганская война 1979-1989 гг.
5. Создание НАТО, ОЕЭС
6. Развитие капиталистических стран. Западная Европа на пути создания ЕС. Политика ФРГ: К.Аденауэр, В.Брандт, Г.Коль.
7. Создание ОВД, СЭВ.
8. «Холодная война». Корейская война. Карибский кризис.
9. Руководство партией Ю.В. Андроповым (1982-1984 гг.) и К.У. Черненко (1984-1985 гг.). Курс на ужесточение трудовой дисциплины. Борьба с коррупцией в СССР. Борьба с инакомыслием.
10. Приход к власти М.С. Горбачева. 27 съезд КПСС. Курс на перестройку. Первый период перестройки с 1985-1988 гг. Чернобыльская авария. Антиалкогольная кампания.
11. СССР в 1953-1964 гг. Внутренняя политика Н.С. Хрущева. 20-й съезд КПСС, критика культа личности И.В. Сталина. Перемены в экономике.
12. Перестройки в 1988-1991 гг., политические реформы. Парад суверенитетов. Съезд народных депутатов. Всероссийский референдум 12 июня 1990 г. Путч ГКЧП.
13. Внешняя политика СССР в 1953-1964 гг. Отношения СССР и США. Берлинский кризис. Советско-китайские отношения. Венгерский кризис 1956 г. Советско-югославские отношения.

14. Изменение геополитической обстановки в мире в 1989-1991 гг. Крах социалистической системы. Бархатные революции в странах Восточной Европы. Югославский конфликт.

15. Общественно-культурное развитие СССР в период «оттепели». Настроения в обществе.

16. Геополитика и геостратегия США в конце 20-го – начале 21-го вв. Военные конфликты США. Бархатные революции в странах «третьего» мира.

17. Распад СССР в 1991 г. Беловежские соглашения. Государственные образования на постсоветском пространстве.

18. Экономические реформы А.Н. Косыгина в 1965 г. Экономическое развитие СССР в 1964-1982 гг.

19. Россия в 1991-1993 гг. Приватизация, шоковая терапия. Противостояние Верховного Совета РСФСР и Президента РФ.

20. Пражская весна 1968 г. Отношения СССР со странами социалистического лагеря в 1964-1982 гг.

### 3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

#### 3.1. Информационное обеспечение реализации программы

##### Основные литературные источники:

1. Анисимова, С. В., История России новейшего времени : учебник / С. В. Анисимова, Н. А. Мухамедьярова. — Москва : Русайнс, 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-466-01784-7. — URL: <https://book.ru/book/946997>. — Текст : электронный.
2. Артемов В. В. История для профессий и специальностей, естественно-научного, социально-экономического профилей: дидактические материалы: учебное пособие для учреждений нач. и сред.проф. образования / Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. —3-е изд., перераб.- М.: Издательский центр «Академия», 2012.- 368 с.
3. Артемов В.В. История для профессий и специальностей, естественно-научного, социально-экономического профилей: учебник для нач. и сред.проф. образования : в 2 ч. Ч 2 / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. — 4-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2012.- 304 с.,
4. Кислицын, С. А., История : учебник / С. А. Кислицын, С. И. Самыгин, П. С. Самыгин. — Москва : КноРус, 2024. — 335 с. — ISBN 978-5-406-12188-7. — URL: <https://book.ru/book/951498>. — Текст : электронный.
5. Сёмин, В. П., История. : учебное пособие / В. П. Сёмин, Ю. Н. Арзамаскин. — Москва : КноРус, 2023. — 304 с. — ISBN 978-5-406-10621-1. — URL: <https://book.ru/book/946253>. — Текст : электронный.

##### Дополнительные источники:

1. Дмитриенко В.П. История отечества «XX век»: учебн. / Дмитриенко В.П. Есаков В.Д. Шестаков В.А – М.: Дрофа, 2002. – 517 с.
2. Загладин Н.В История России и мира в XX- начале XXI века.11 класс / Н.В. Загладин, Н.А. Симония.- 8-е изд. М.: ООО «ТИД Русское слово-РС», 2010.- 480 с.
3. Левандовский А.А. История России «XX – начало XXI века»: учебн./ Левандовский А.А. Щетинов Ю.А. Мироненко С.В. – 6-е изд. М. :Просвещение, 2010.- 351 с.
4. Сороко-Цюпа О.С Всеобщая история «Мир в XX веке».учеб. / О.С. Сороко-Цюпа, Смирнов В.П., Строганов А.И. - 3-е изд. М.: ООО «ТИД Русское слово- РС», 2010.- 583 с.

##### Интернет-ресурсы:

1. Военная литература [Электронный ресурс].- <http://militera.lib.ru/index.html>.
2. Компьютер на уроках истории, обществознания и права [Электронный ресурс ] / А.И. Чернов-<http://lesson-history.narod.ru>
3. Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия [Электронный ресурс].- <http://megabook.ru>

4. Научно-образовательный форум по международным отношениям [Электронный ресурс].- <http://www.obraforum.ru/pubs.htm>

5. Россия в глобальной политике [Электронный ресурс].- <http://www.globalaffairs.ru>

6. Страницы истории (учебные материалы) [Электронный ресурс ].- <http://istorik.org>

7. Хронос. Всемирная история в интернете [Электронный ресурс].- <http://www.hrono.ru>.

8. Электронный учебник по истории [Электронный ресурс].- <http://sunapse.ru/rushistory/Books.html>

### **3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

– комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);

– наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы учебной дисциплины студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

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

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

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

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, тестов.

Аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории;</li> <li>- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</li> <li>- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;</li> <li>- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</li> <li>- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</li> <li>- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</li> <li>- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в историческом прошлом России;</li> <li>- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;</li> <li>- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.</li> </ul>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>семинары;</p> <p>письменные экспресс-опросы;</p> <p>отчеты по самостоятельной работе;</p> <p>практические работы;</p> <p>защита рефератов, презентаций;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**МЕНЕДЖМЕНТ**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Мардеян Ноэми Аристаковна**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
экономическим дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



\_\_\_\_\_/ **В. В. Тадгаева**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



\_\_\_\_\_/ **Е.А. Сидоренко**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины
  - 1.4. Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
  - 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание дисциплины
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

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

Программа учебной дисциплины «Менеджмент» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина формирует базовые знания, необходимые в будущей профессиональной деятельности выпускника. Эти знания необходимы как при проведении теоретических исследований, так и при решении конкретных задач принятия эффективных решений, используя систему методов управления, решаемых на предприятии.

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

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

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

методы планирования и организации работы подразделения;

принципы построения организационной структуры управления;

основы формирования мотивационной политики организации;

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

внешнюю и внутреннюю среду организации;

цикл менеджмента;

процесс принятия и реализации управленческих решений;

функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

систему методов управления;

методику принятия решений;

стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

**уметь:**

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

анализировать организационные структуры управления;

проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Освоение дисциплины будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

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.

#### **1.4. Использование часов вариативной части ППСЗ**

Учебный план предусматривает вариативную часть в объеме освоения учебной дисциплины – 33 часа, 4 часа из которых отведено на обязательную учебную нагрузку.

**1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>94 часа</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	60 часов
Групповые консультации (перед экзаменом)	1 час
Самостоятельная работа обучающегося	33 часа

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Распределение учебной нагрузки по семестрам		
Вид учебной работы	3 (1 <sup>1</sup> ) сем	Всего
Лекции	30	30
Практические занятия	30	30
Самостоятельная работа обучающихся	33	33
Групповые консультации	1	1
Промежуточная аттестация	экзамен	94 часа

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Раздел / тема	Содержание лекций / практических занятий / самостоятельной работы	Лекции, часов	Практ., часов	СРС, часов
<b>Раздел 1. Методологические основы менеджмента</b>				
<b>Введение.</b>	Место и роль учебной дисциплины «менеджмент» в системе профессиональной подготовки.	2		
	<b>Практическое занятие:</b> не предусмотрена		-	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Составить ЭССЕ «Мое понимание менеджмента»			2
<b>Тема 1.1 Понятие о менеджменте.</b>	Понятие общего и специального менеджмента. Предмет и сущность менеджмента, его понимание как системы. Эволюции и основные достижения управленческой мысли в мире и в России. Задачи и перспективы развития менеджмента в современных российских условиях	2		
	<b>Практическое занятие:</b> Сравнительный анализ развития менеджмента в Японии, Германии, США и России. Сущность менеджмента		2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> реферативная работа «История развития менеджмента»			2

<sup>1</sup> Указан семестр для ППСЗ на базе среднего общего образования.

<b>Тема 1.2. Цели и задачи управления организациями</b>	Понятие и необходимость менеджмента. Цели менеджмента. Условия реализации целей менеджмента. Технологии менеджмента. Общая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, контроль и координация. Понятие и классификация принципов менеджмента	2		
	<b>Практическое занятие:</b> Характеристика рынка программного обеспечения по автоматизации деятельности организации.		2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка презентации: рынок труда и его особенности			2
<b>Тема 1.3. Организация как функция менеджмента</b>	Планирование в системе менеджмента Характеристика централизации и децентрализации управления Линейная структура управления Функциональная структура управления Матричная структура управления	2		
	<b>Практическое занятие:</b> Контроль в менеджменте: внутренний и внешний. Планирование деятельности организации		2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Составление конспекта по вопросу «Технология контроля деятельности организации».			2
<b>Тема 1.4. Внешняя среда организации</b>	Системный подход в менеджменте. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации Характерные черты внешней среды современной организации: динамичность, многообразие, интегрированность.	2		
	<b>Практическое занятие:</b> Представление схемы структуры организации с учётом специфики внешней среды		2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Презентация « Влияние внешних факторов на деятельность предприятия»			2
<b>Тема 1.5. Внутренняя среда организации</b>	Характеристика внутренней структуры организации Адекватность внутренней структуры организации требованиям динамичной внешней среды	2		
	<b>Практическое занятие:</b> Составление схемы структуры организации предприятия с учетом специфики внутренней среды.		2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Анализ различных систем управления внутренней среды предприятия, условий их эффективности.			2
<b>Раздел 2. Теоретические основы принятия управленческих решений</b>				
<b>Тема 2.1.</b>	Основы теории принятия управленческих	2		



<b>Основы принятия управленческих решений</b>	решений Сущность управленческих решений Процедура принятия управленческого решения			
	Практическое занятие: Теория и практика принятия управленческого решения: обоснованность, эффективность, своевременность, непротиворечивость, конкретность, ясность содержания		2	
	Самостоятельная работа: Составить опорный конспект :Методы обоснования решений, целевая направленность и содержания решения.			2
<b>Тема 2.2. Управление рисками</b>	Источники возникновения риска: хозяйственная деятельность, психологические особенности руководителя, природные условия, политические события.	2		
	<b>Практическое занятие</b> Особенности принятия решений в условиях риска.		2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Реферативная работа по теме «Особенности принятия решений в условиях риска».			2
<b>Тема 2.3. Стратегический менеджмент</b>	Сущность стратегического управления Виды деятельности в стратегическом менеджменте: маркетинг, исследования и разработки, производство, снабжение, сбыт, управление персоналом Этапы стратегического управления: анализ ситуации и выявление проблем, определение цели (постановка задач и выбор миссии), деятельности по достижению цели, осуществление деятельности, контроль и оценка достигнутых результатов.	2		
	<b>Практическое занятие</b> : Составление бизнес плана		4	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка сообщения: Бизнес-план. Пошаговое руководство. Бизнес-план на компьютере: быстро и просто. Бизнес план. Основа успеха			2
<b>Раздел 3. Психология</b>				
<b>Тема 3.1. Понятие мотивации</b>	Понятие мотивации Мотивация в менеджменте Характеристика подходов к объяснению поведения человека	2		
	<b>Практическое занятие:</b> Условия поддержания морально-психологического состояния менеджера: физическая активность, психическое расслабление эмоций, моральное очищение.		2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка конспекта по теме Психологическое состояния на			2

	предприятия»			
<b>Тема 3.2 Теории мотивации</b>	Содержательные теории мотивации А. Маслоу, Теория Мак Клеlland, Ф. Герцберг). Процессуальные теории мотивации (Л. Портер, Теория Э. Лоулэр).	2		
	<b>Практическое занятие:</b> Сравнительная характеристика теорий мотивации		2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Реферативная работа «Современные теории мотивации»			2
<b>Тема 3.3 Система мотивации труда</b>	Индивидуально-психологические качества личности и их влияние на систему управления организации. Психические компоненты трудовой деятельности: производственная среда, энергетический потенциал человека (физические, интеллектуальные возможности, работоспособность, стрессоустойчивость). Условия поддержания морально-психологического состояния менеджера (физическая активность, психическое расслабление и переключение эмоций, моральное очищение).	2		
	<b>Практическое занятие:</b> Семинар на тему: «Система мотивации труда». Деловые ситуации в трудовом коллективе.		2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> общение с использованием презентации по теме «Виды коммуникаций в менеджменте», «Причины неэффективных коммуникаций» (на выбор студента).			2
<b>Тема 3.4 Управление конфликтами</b>	Сущность и виды конфликта. Основные причины конфликтов Основные причины конфликтов Основные причины конфликтов Стратегии поведения участников конфликта: соперничество, компромисс, избегание, приспособление, сотрудничество. Роль личности руководителя в профилактике конфликтов	2		
	<b>Практическое занятие</b> Анализ в микрогруппах конфликтных вопросов.		2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Написание эссе «Мотивация профессиональной деятельности»			3
<b>Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>				
<b>Тема 4.1. Проект. Экономическое обоснование</b>	Проект. Типология проектов Структура проекта. Параметры внешней оценки проекта. Этапы работы над проектом	2		

проекта	Экономическое обоснование проекта и риска внедрения. Оценка рисков проекта.			
	<b>Практическое занятие</b> Расчет, оценка и учет рисков связанных с продвижением нового товара на рынок		2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Сообщение: Статистическая и динамическая обработка информации в профессиональной деятельности.			3
Тема 4.2. Презентация программного обеспечения отраслевой направленности.	Презентация. Современные способы организации презентации Принципы планирования презентации. Возможности презентации.	2		
	<b>Практическое занятие:</b> Демонстрация презентаций		2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Сбор информации по теме: Презентация.			3
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>33</b>
	<b>Консультация к экзамену</b>	<b>1</b>		
	<b>Экзамен</b>			
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендованы следующие виды заданий:

**- для овладения знаниями:**

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео- записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

**- для закрепления и систематизации знаний:**

работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (подготовка

сообщений, рефератов, докладов); составление библиографии, тестирование и др.;

**- для формирования умений:**

решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.

### **2.3. Фонды оценочных средств**

#### **Тесты для проведения текущего контроля**

##### **1. Как осуществляется текущий контроль в организации?**

1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
2. Путем наблюдения за работой работников;
3. + С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
4. Путем докладов на сборах и совещаниях;
5. Вышестоящей структурой.

##### **2. Тест. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?**

1. Специалисты;
2. Работники;
3. + Руководители;
4. Отдельные руководители;
5. Министерства.

##### **3. Контроль - это:**

1. + Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
2. Вид человеческой деятельности;
3. Наблюдение за работой персонала организации;
4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

##### **4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:**

1. + Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
5. Постоянно повышать квалификацию персонала.

##### **5. Контроль должен быть:**

1. Объективным и гласным;
2. Гласным и действенным;
3. + Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.
4. Эффективным;
5. Текущим.

**6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?**

1. Получение высоких материальных вознаграждений;
2. + Гармонизация между трудом и капиталом;
3. Признание заслуг;
4. Постоянное повышение квалификации персонала;
5. Достижение конкурентного преимущества.

**7. Какие основные группы потребностей выделил украинский ученый Туган-Барановский?**

1. Физиологические и альтруистические;
2. Половые и физиологические;
3. + Физиологические, половые, симптоматические инстинкты и потребности, альтруистические;
4. Физиологические и симптоматические;
5. Физиологические, потребности в безопасности, в отношениях принадлежности, в самовыражении, в самоактуализации.

**8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?**

1. Со времен появления денег;
2. Со времен возникновения организаций;
3. Со времен появления руководителя организации;
4. + Со времен зарождения организованного производства;
5. Во время буржуазных революций в Европе.

**Тест - 9. Как следует понимать мотивы престижа?**

1. Попытки работника занять высшую должность в организации;
2. + Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе;
3. Попытки работника получать высокую зарплату;
4. Попытки работника взять участие в общественной работе;
5. Попытки работника иметь влияние на других людей.

**10. Какие основные группы мотивов к труду выделил ученый В. Подмарков?**

1. Обеспечение и признание;
2. Признание и престиж;
3. + Обеспечение, признание, престиж;
4. Обеспечение и престиж;
5. Имидж, престиж.

**11. Оперативные планы разрабатываются сроком на:**

1. + Полгода, месяц, декаду, неделю;
2. По рабочим дням;
3. 3-5 лет;
4. 1 год;
5. 10 лет.

**12. Под планированием понимают:**

1. Вид деятельности;
2. + Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
3. Перспективу развития;
4. Состояние организации;
5. Интеграцию видов деятельности.

**13. Организационное планирование осуществляется:**

1. Только на высшем уровне управления;
2. На высшем и среднем уровнях управления;
3. На среднем уровне управления;
4. + На всех уровнях управления;
5. Определение потребностей подчиненных.

**14. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:**

1. + Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;
2. Установление целей организации;
3. Определение путей и средств выполнения заданий;
4. Определение способов достижения целей организации;
5. Моделирование действий организации.

**15. Одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группе предприятий:**

1. + Концерн;
2. Картель;
3. Консорциум;
4. Корпорация;
5. Ассоциация.

**16. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд**

1. Дочернее товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Полное товарищество;
4. + Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

**17. Вид хозяйственной деятельности, при которой ее участники отвечают по долгам предприятия своими взносами в уставной фонд, а при недостатке этих сумм - дополнительное имущество, которое им принадлежит:**

1. Полное товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Коммандитное товарищество;
4. + Товарищество с дополнительной ответственностью;
5. Производственный кооператив.

**18. Вид хозяйственной деятельности, когда все ее участники занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом это -:**

1. Товарищество с дополнительной ответственностью;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. + Полное товарищество;
4. Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

**19. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это:**

1. Первичная организация;
2. Органическая организация;
3. Вторичная организация;
5. На корпоративном уровне.

**20. К средствам мотивации труда не относятся:**

1. Вознаграждения;
2. Проведение производственных совещаний;
3. Повышение квалификации персонала;
4. + Обеспечение условий для самовыражения;
5. Объявление благодарности.

**21. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:**

1. Справедливости;
2. Потребностей;
3. Вознаграждений;
4. + Ожиданий;
5. Предположений.

**22. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:**

1. + Планирование, организация, мотивация, контроль;
2. Организация, планирование, контроль, мотивация;
3. Планирование, организация, контроль, мотивация;
4. Мотивация, контроль, планирование, организация;
5. Стратегия, планирование, организация, контроль.

**23. Когда осуществляется заключительный контроль в организации?**

1. До фактического начала выполнения работ;
2. + После, выполнения запланированных работ;
3. В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. После достижения поставленных целей.

**24. Когда осуществляется текущий контроль в организации?**

1. После выполнения определенных работ;
2. До фактического начала выполнения определенных работ;
3. + В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. Тогда, когда удобно коллективу.

**25. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?**

1. Достижение личных целей;
2. + Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;
3. Исполнение принятых управленческих решений;
4. Обеспечение бесспорного влияния на подчиненного;
5. Побуждение работников к деятельности.

**26. Если вам придется объяснить, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:**

1. Процесс достижения поставленных перед администрацией целей;
2. Побуждение себя к эффективной деятельности;

3. +Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей;
4. Способ влияния на персонал с целью достижения целей;
4. + Механистическая организация;
5. Динамичная организация.

**27. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:**

1. Создание, становление, развитие, возрождение;
2. Рождение, зрелость;
3. + Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;
4. Рождение, зрелость, возрождение;
5. Создание, развитие, зрелость, старение.

**28. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:**

1. Потребители, конкуренты, законы;
2. + Цели, задачи;
3. Персонал, технологии;
4. Структура управления;
5. Потребители.

**29. Что следует понимать под миссией организации?**

1. Основные задания организации;
2. Основные функции организации;
3. Основное направление деятельности;
4. + Четко выраженные причины существования;
5. Основные принципы организации.

**30. Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:**

1. Объединение людей для выполнения определенных работ;
2. + Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;
3. Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; .
4. Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей;
5. Объединение людей по интересам

## **Контрольная работа**

### **ВАРИАНТ 1**

***Теоретическая часть:***

1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Менеджмент как наука и искусство.
2. Самоменеджмент.

***Практическая часть:***

Руководителю стало известно о наличии конфликтной ситуации в коллективе. Укажите возможные причины её возникновения и определите пути её устранения.

### **ВАРИАНТ 2**

***Теоретическая часть:***



1. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть.
2. Планирование и организация работы менеджера.

***Практическая часть:***

Вы чувствуете, что намеченные на день дела вы не успеваете сделать вовремя, помимо того, что уже выполнено, еще нужно провести совещание с руководителями подразделений, заказать билеты на самолет для предстоящей командировки, сделать заказ на поставку товаров и встретиться с работниками по поводу внедрения новой технологии. как вы поступите в данной ситуации:

- а) постараетесь все сделать сами;
- б) перепоручите некоторые дела секретарю или помощнику;
- в) перенесете не сделанное на другие дни?

Выбранное решение обоснуйте.

**ВАРИАНТ 3**

***Теоретическая часть:***

1. Взаимодействие человека и организации. Внутренняя среда организации. Ее характеристика
2. Темперамент

***Практическая часть:***

Предположим, у вас есть два кандидата на должность начальника отдела маркетинга: один утопает в творческих идеях, захвачен работой, заражает вдохновением людей, но совершенно не следит за своей внешностью;

другой - холоден. вежлив, подтянут, умеет вести беседу и концентрироваться на делах, планирует работу подчиненных.

Кого вы пригласите на работу и почему?

Охарактеризуйте имидж начальника отдела.

**ВАРИАНТ 4**

***Теоретическая часть:***

1. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. Их достоинства и недостатки
2. Контроль, понятие и сущность; этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный.

***Практическая часть:***

Сделайте анализ использования своего рабочего (учебного) времени или рабочего времени непосредственного начальника, выявите основные причины потерь и разработайте рекомендации по повышению эффективности его использования.

**ВАРИАНТ 5**

***Теоретическая часть:***

1. Природа и причина стрессов. Управление стрессами
2. Улучшение условий и режима работы. Самоменеджмент

***Практическая часть:***

Совершенно очевидно, что мир быстро меняется, и для того, чтобы выжить, мы тоже должны меняться. Точно так же верно утверждение, что один человек не может непосредственно руководить тысячей подчиненных. Эти истины не кажутся столь очевидными для руководителей одной организации. Ее руководитель издает вердикты, не консультируясь с простыми смертными, и ожидает, что они беспрекословно будут выполнять его распоряжения. Может ли столь консервативная организация выжить в постоянно меняющихся условиях рыночной экономики? Почему? Подумайте, насколько обязательно меняться всем

организациям в условиях рыночной экономики. Приведите доводы в пользу своей точки зрения.

### **ВАРИАНТ 6**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.
2. Характерные черты современного менеджмента Менеджмент как наука и искусство.

#### ***Практическая часть:***

Вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Было высказано несколько точек зрения.

1. Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности.
  2. Главное в оценке людей - это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено.
  3. Успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его.
  4. Лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия.
- Какая из точек зрения вам ближе и почему? Обоснуйте.

### **ВАРИАНТ 7**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Понятие общения и коммуникации. Эффективная коммуникация.
2. Стили руководства в управлении.

#### ***Практическая часть:***

Опишите качества лучшего менеджера организации, которые сформировали у вас данное представление о нем. Качества следует не только перечислить, но и «расшифровать» в терминах поведения менеджера и его отношения к фактам, событиям, людям, подчиненным.

Какой стиль руководства характерен лучшему менеджеру организации, с вашей точки зрения?

### **ВАРИАНТ 8**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный.
2. Психологические приемы достижения расположения подчиненных

#### ***Практическая часть:***

Вам предлагают повышение. Новая должность выше оплачивается и весьма престижна, но вы не знаете, будет ли эта работа доставлять вам удовлетворение, (более того, предполагаете, что не будет). Как вы поступите и почему? Обоснуйте.

### **ВАРИАНТ 9**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Характеристика функций менеджмента
2. Мотивация и иерархия потребностей.

#### ***Практическая часть:***

Опишите конкретные виды морального и материального поощрения к труду (учебе), которые используются в организации (где работаете, учитесь, проходили практику), поощрение со стороны ваших родителей. А также виды наказания, применяемые к нерадивым сотрудникам (ученикам), ребенку со стороны родителей. Оцените их эффективность. Обоснуйте.

### **ВАРИАНТ 10**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция.
2. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная.

#### ***Практическая часть:***

Расставьте перечисленные источники власти в порядке наибольшей значимости для вашей организации:

- обладание информацией;
- внешние связи и деловые знакомства;
- принуждение (экономическое и внеэкономическое);
- экспертиза (уровень профессионализма лидера);
- право на власть (право принятия решения);
- личный пример (харизма);
- справедливое вознаграждение.

Какие практические действия вы порекомендуете для укрепления источников власти?

### **ВАРИАНТ 11**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная .
2. Потребности и мотивационное поведение.

#### ***Практическая часть:***

Охарактеризуйте схему реализации процесса контроля в любой организации. Опишите ситуацию, в которой контроль отрицательно воздействовал на людей.

### **ВАРИАНТ 12**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Внутренняя среда организации.
2. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Менеджмент как наука и искусство.

#### ***Практическая часть:***

Вы стали свидетелем беседы двух своих коллег, сотрудников. Один из них утверждает, что планирование необходимо осуществлять, начиная с перспективных дел, т.е. на год. Его оппонент считает, что планирование удобно начинать с записей дел на неделю. Чью точку зрения вы поддерживаете? Обоснуйте свою позицию.

### **ВАРИАНТ 13**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого. косвенного воздействия
2. Мотивация и критерии мотивации труда.

#### ***Практическая часть:***

Составьте и опишите схему организационной структуры управления организацией, в которой вы прошли практику.

Примерный план:

- тип организационной структуры;
- количество руководителей высшего уровня;
- распределение структурных подразделений и отдельных работников между руководителями высшего уровня управления;
- количество подразделений в непосредственном подчинении;
- общее количество структурных подразделений и отдельных работников; количество уровней управления

Ваши рекомендации по совершенствованию организационной структуры.

### **ВАРИАНТ 14**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Роль планирования в организации. Виды планов.
2. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий..

#### ***Практическая часть:***

Каково будет ваше отношение как руководителя к кандидату на вакантное место если его сопроводительное письмо будет отпечатано на бумаге для заметок, да еще без логической структуры написания? Предпочтете ли вы его на должность, требующуюся вашей фирме? Обоснуйте свою позицию.

### **ВАРИАНТ 15**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.
2. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.

#### ***Практическая часть:***

Выявите в организации где учитесь, (проходили практику) неформальные группы и объясните причины их возникновения. Оказывают ли они воздействие на развитие формальной организации? Раскройте механизм такого воздействия. Как заставить неформальные группы работать на достижение целей формальной организации?

### **ВАРИАНТ 16**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.
2. Мотивация и критерии мотивации труда.

#### ***Практическая часть:***

Как вы отнесетесь к тому, что резюме одного из претендентов на должность начальника отдела в разделе «Опыт работы» содержит огромную информацию о различных местах работы данного специалиста (причем не более полугода на одном рабочем месте)? Отдадите ли вы ему предпочтение при отборе и почему? Обоснуйте свою позицию.

### **ВАРИАНТ 17**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Менеджмент как наука и искусство.
2. Мотивация и иерархия потребностей.

#### ***Практическая часть:***

Используя классификацию потребностей, разработанную А. Маслоу, определите, какими способами менеджер может удовлетворять социальные потребности своих подчиненных, мотивируя их тем самым на более эффективный труд. Приведите практические примеры.

### **ВАРИАНТ 18**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий.
2. Стили руководства в управлении

#### ***Практическая часть:***

Какой стиль принятия управленческого решения вы будете использовать, будучи руководителем? Обоснуйте свою позицию.

Из чего состоит процесс принятия решения? Каким требованиям отвечает рациональное управленческое решение?

»

### **ВАРИАНТ 19**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы..

2. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. Их достоинства и недостатки

**Практическая часть:**

Какие средства коммуникации используются в организации, в которой Вы работаете (учитесь)? Укажите применяемые в процессе коммуникаций технические средства, наиболее актуальные в современной жизни. Ответ поясните.

**ВАРИАНТ 20**

**Теоретическая часть:**

1. Методы влияния, их содержание
2. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная.

**Практическая часть:** Назовите миссию и основные цели деятельности организации, в которой Вы учитесь. Систему целей изобразите в виде «Дерева целей», дайте пояснение к вашей схеме.

**ВАРИАНТ 21**

**Теоретическая часть:**

1. Потребности и мотивационное поведение.
2. Конфликты. Природа и причина стрессов.

**Практическая часть:** Перечислите основные функции управления. Приведите пример как реализуются все функции управления в торговой организации? Ответ обоснуйте.

**ВАРИАНТ 22**

**Теоретическая часть:**

1. Методы влияния, их содержание
2. Конфликты. Природа и причина стрессов. Управление стрессами

**Практическая часть:**

Изобразите «Управленческую решетку» Блейка и Моутона. Дайте ей краткую характеристику. Определите занимаемое Вашим руководителем (где вы проходили практику, работали) поле на «решетке», характеризующее применяемый им на практике стиль управления? Дайте краткую характеристику. Если бы Вы были руководителем какое поле занимали бы Вы? Почему?

**ВАРИАНТ 23**

**Теоретическая часть:**

1. Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы..
2. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. Их достоинства и недостатки

**Практическая часть:**

Какие виды контроля осуществляет ваше руководство в организации где вы учитесь, проходили практику? Какие правила контроля оно устанавливает? Какова роль функции контроля? Можно ли пренебрегать (оставлять без внимания) данной функцией? Какие могут быть последствия пренебрежения? Ответ обоснуйте.

**ВАРИАНТ 24**

**Теоретическая часть:**

1. Основные методы управления их достоинства и недостатки; характер воздействия.
2. Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы..

**Практическая часть:**

Какие Вы знаете типы темперамента? Кратко охарактеризуйте их. Перечислите стили управления. Сделайте вывод о соответствии типа темперамента и стиля управления. Какой стиль управления на Ваш взгляд наилучший? Ответ обоснуйте.

**ВАРИАНТ 25*****Теоретическая часть:***

1. Стили руководства в управлении.
2. Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла.

***Практическая часть:***

Каким образом планируется личная работа Вашего руководителя (где вы проходили практику, работали)? Как организовано его рабочее место? Если бы Вы были руководителем чтобы Вы изменили? Почему? Ответ охарактеризуйте.

**ВАРИАНТ 26*****Теоретическая часть:***

1. Методы влияния, их содержание
2. Характеристика функций менеджмента

***Практическая часть:***

Что такое конфликт? Если бы в Вашей организации происходят конфликты, как бы Вы выясняли причину конфликта?

Какие виды конфликта в Вашей учебной группе бывают чаще? Каким образом Вы преодолеваете конфликт?

**ВАРИАНТ 27*****Теоретическая часть:***

1. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная
2. Потребности и мотивационное поведение. Пирамида Маслоу

***Практическая часть:***

Что такое общение? Перечислите основные правила которыми необходимо пользоваться в деловой беседе? Какую форму общения предпочитает Ваш руководитель (преподаватель)? Какую форму общения предпочитаете Вы? Почему?

**ВАРИАНТ 28*****Теоретическая часть:***

1. Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы..
2. Темперамент.

***Практическая часть:***

Изобразите классификацию потребностей А. Маслоу. Используя классификацию потребностей, разработанную А. Маслоу, определите, какими способами менеджер может удовлетворить потребности своих подчиненных в самовыражении.

**ВАРИАНТ 29*****Теоретическая часть:***

1. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная .
2. Конфликты. Природа и причина стрессов.

***Практическая часть:***

Охарактеризуйте факторы внешней и внутренней среды организации (где вы проходили практику, работали, учитесь). Как они влияют на развитие Вашей организации? Опишите положительные и отрицательные стороны. Ответ обоснуйте.

**ВАРИАНТ 30*****Теоретическая часть:***

1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Менеджмент как наука и искусство.
2. Мотивация и иерархия потребностей.

**Практическая часть:**

Укажите, какой стиль управления приемлем на стадии организации предприятия, какой в условиях стабильно работающего предприятия, какой в условиях деятельности торгового предприятия не приемлем вообще. Обоснуйте.

**ВАРИАНТ 31****Теоретическая часть:**

1. Конфликты. Природа и причина стрессов. Управление стрессами
2. Функции менеджмента

**Практическая часть:**

Перечислите существующие способы экономического стимулирования, какие из них наиболее рационально применять на предприятии, чтобы повысить его эффективность, экономичность?

**ВАРИАНТ 32****Теоретическая часть:**

1. Основные школы менеджмента и их вклад в науку, и практику управления.
2. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка.

**Практическая часть:**

Молодому специалисту впервые поручено провести деловые переговоры с представителем фирмы поставщика товаров. Какие приёмы вы можете рекомендовать ему для того, чтобы расположить к себе, к своей организации, ослабить напряжение первых минут общения.

**ВАРИАНТ 33****Теоретическая часть:**

1. Лидерство и власть. Стили руководства в управлении, их характеристика
2. Современные подходы в менеджменте: процессный, характеристика

**Практическая часть:**

Организация имеет перспективы по расширению своей деятельности. Требуется специалист по бизнес – планированию. Кому может быть отдано предпочтение: специалисту с опытом работы именно в этой области, но отличающемуся свойством прямо и открыто, не всегда лицемерно высказываться в адрес руководства, или - специалисту в области планирования, но достаточно лояльному по отношению к руководству.

**ВАРИАНТ 34****Теоретическая часть:**

1. Современные подходы в менеджменте: системный, характеристика
2. Правила контроля. Виды контроля, их характеристика

**Практическая часть:**

Сравните по возможному конечному результату деятельность двух руководителей, один из которых склонён к администрированию в управлении; второй – более мягок, склонен опираться на коллектив при принятии решений, проявляет чуткость и заботу о своих работниках, обладает интуицией и даром предвидения.

**ВАРИАНТ 35****Теоретическая часть:**

1. Организация как объект менеджмента. Структура управления. Основные принципы построения организационных структур.
2. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. Их характеристика

**Практическая часть:**

В обувном магазине назрела конфликтная ситуация между подчинёнными и руководством. Несколько продавцов – консультантов обвинили администрацию магазина в том, что заработную плату назначают всем одинаковую вне зависимости от вклада каждого работника.

Какую теорию мотивации необходимо использовать руководству для решения данной проблемы и почему?

### **ВАРИАНТ 36**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Психологические приемы достижения расположения подчиненных
2. Типы структур управления: линейно-функциональная, принцип построения, достоинства, недостатки

#### ***Практическая часть:***

Создаётся общество закрытого типа. Учредители будущей организации решили уволить всех работников, возраст которых превышает 45 лет., мотивируя это отсутствием современных знаний и навыков работы в новых условиях. Эффективно ли такое решение с точки зрения менеджмента? Как это может отразиться на работе организации и на социально – психологическом климате в коллективе? Ответ обоснуйте.

### **ВАРИАНТ 37**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Типы структур управления: дивизиональная, принцип построения, достоинства, недостатки
2. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Планирование проведения данных мероприятий.

#### ***Практическая часть:***

В торговой фирме с комбинированной организационной структурой управления в коллективе часто возникают конфликты из – за того, что распоряжения директора не всегда своевременно доводятся до сведения исполнителей. В чём может заключаться причина плохой коммуникации на предприятии? Какие виды коммуникации могут использоваться в работе торгового предприятия? Как нужно наладить коммуникации для повышения эффективности управления в данной организации?

### **ВАРИАНТ 38**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Правила ведения бесед, совещаний.
2. Внутренняя среда организации, факторы внутренней среды и их воздействие на организацию

#### ***Практическая часть:***

Директор магазина поручил продавцу молочного отдела организовать погрузку тары в автомашину. Зав. отделом узнав об этом, категорически запретила выполнять данное задание, ссылаясь на то, что некому обслуживать покупателей. Продавец повиновался. Директор, проверив выполнение работы и обнаружив, что автомашина не загружена, а продавец продолжает стоять за прилавком, наложил на него взыскание. Какие принципы управления нарушены в данной ситуации? Как должны были поступить зав. отделом и директор магазина в этой ситуации? Обоснуйте ответ.

### **ВАРИАНТ 39**

#### ***Теоретическая часть:***

1. Информация и ее виды.
2. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия, характеристика

#### ***Практическая часть:***



На базе торговой фирмы «Диана» открывается магазин «Товары для детей». Сформулируйте миссию магазина, его стратегию и тактику. В каких документах должна быть отражена миссия магазина?

#### **ВАРИАНТ 40**

##### ***Теоретическая часть:***

1. Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла.
2. Понятие общения и коммуникации. Эффективная коммуникация.

##### ***Практическая часть:***

В торговой организации выявили нарушение правил внутреннего трудового порядка и правил торговли. Какие методы управления и формы мотивации необходимо использовать в данной ситуации для устранения данных нарушений.

#### **Вопросы для аттестации**

1. Менеджмент как наука и искусство.
2. Определение менеджмента, его задачи и цели.
3. Планирование и организация работы менеджера.
4. Внутренняя среда организации. Ее характеристика
5. Темперамент
6. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.
7. Контроль, понятие и сущность; этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция.
8. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный.
9. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.
10. Управление стрессами
11. Улучшение условий и режима работы.
12. Понятие общения и коммуникации.
13. Стили руководства в управлении.
14. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный.
15. Психологические приемы достижения расположения подчиненных
16. Характеристика функций менеджмента
17. Мотивация и иерархия потребностей.
18. Этапы контроля.
19. Информация и ее виды.
20. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная.
21. Потребности и мотивационное поведение.
22. Внутренняя среда организации.
23. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого, косвенного воздействия
24. Мотивация и критерии мотивации труда
25. Роль планирования в организации. Виды планов.

26. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий..

27. Стратегическое планирование: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон.

28. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.

29. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.

30. Мотивация и критерии мотивации труда.

31. Стили руководства в управлении.

32. Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла.

33. Методы влияния, их содержание

34. Характеристика функций менеджмента

35. Потребности и мотивационное поведение. Пирамида Маслоу

36. Конфликты. Природа и причина стрессов. Управление стрессами

37. Правила контроля. Виды контроля, их характеристика

38. Организация как объект менеджмента.

39. Принятие решения его оценка.

40. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.

### **3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины**

#### **3.1. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Основные литературные источники:**

1. Семенова, А. А., Учебно-методическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» : учебно-методическое пособие / А. А. Семенова, В. Ю. Гарнова, М. Н. Кузина. — Москва : Русайнс, 2022. — 185 с. — ISBN 978-5-4365-9735-5. — URL: <https://book.ru/book/944808> . — Текст : электронный.

2. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru/book/936304>. — Текст : электронный.

3. Колесников, А.В. Менеджмент : учебник / Колесников А.В. — Москва : КноРус, 2022. — 501 с. — ISBN 978-5-406-08443-4. — URL: <https://book.ru/book/941458>. — Текст : электронный.

4. Трошина, Е.В. Основы менеджмента : учебное пособие / Трошина Е.В., Алехина Л.Л., Анурина Т.М., Бочкарев Б.А., Егорова Т.Н., Легостаева С.А., Петрухина Е.В., Плахова Л.В. — Москва : КноРус, 2021. — 486 с. — ISBN 978-5-406-02291-7. — URL: <https://book.ru/book/938074>. — Текст : электронный.

##### **Дополнительная литература:**

1. Астафьева, О.В. Менеджмент : учебное пособие / Астафьева О.В. — Москва : Русайнс, 2021. — 191 с. — ISBN 978-5-4365-6486-9. — URL: <https://book.ru/book/939428>. — Текст : электронный.

2. Бондаренко, В.В. Менеджмент. Введение в профессию : учебное пособие / Бондаренко В.В., Юдина В.А. — Москва : КноРус, 2021. — 284 с. — ISBN 978-5-406-08080-1. — URL: <https://book.ru/book/939053>. — Текст : электронный.

3. Широкова, Л.В. Практикум по менеджменту: сборник деловых игр, кейсов, тестов и практических работ: практическое пособие: учебное пособие / Широкова Л.В., Астафьева И.А., Семенова В.В. — Москва: Русайнс, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-4365-7628-2. — URL: <https://book.ru/book/941873>. — Текст : электронный.

4. Абдулов, Р. Э., Стратегический менеджмент : учебно-методическое пособие / Р. Э. Абдулов, Ю. М. Медведева, С. С. Носова. — Москва : Русайнс, 2023. — 179 с. — ISBN 978-5-466-00811-1. — URL: <https://book.ru/book/945248> — Текст : электронный.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window>.

3. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.school.edu.ru/default.asp>.

4.Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (

5. «ГАРАН» — информационно-правовой портал[Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.base.garant.ru](http://www.base.garant.ru)).

### **3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

– комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);

– наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы учебной дисциплины студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

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

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

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

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, тестов.

Аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p><b>знать:</b>            сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;            методы планирования и организации работы подразделения;            принципы построения организационной структуры управления;            основы формирования мотивационной политики организации;            особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;            внешнюю и внутреннюю среду организации;            цикл менеджмента;            процесс принятия и реализации управленческих решений;            функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;            систему методов управления;            методику принятия решений;            стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</p> <p><b>уметь:</b>            использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;            анализировать организационные структуры управления;            проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;            принимать эффективные решения, используя систему методов управления;            учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>семинары;</p> <p>письменные экспресс-опросы;</p> <p>отчеты по самостоятельной работе;</p> <p>практические работы;</p> <p>защита рефератов, презентаций;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>экзамен.</p>

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

## **НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Гергаева Алена Касполатовна**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
экономическим дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



\_\_\_\_\_/ **В. В. Тадгаева**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



\_\_\_\_\_/ **Е.А. Сидоренко**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины
  - 1.4. Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
  - 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание дисциплины
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины



## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

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

Программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

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

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:** нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;

экономическую сущность налогов;

принципы построения и элементы налоговых систем;

виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;

**уметь:**

ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

понимать сущность и порядок расчетов налогов.

Освоение дисциплины будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

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.

#### **1.4. Использование часов вариативной части ППСЗ**

Учебный план предусматривает вариативную часть в объеме освоения учебной дисциплины – 19 часов, 4 часа из которых отведено на аудиторную нагрузку.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>92 часа</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72 часа
Групповые консультации (перед экзаменом)	1 час
Самостоятельная работа обучающегося	19 часов

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Распределение учебной нагрузки по семестрам</b>		
<b>Вид учебной работы</b>	<b>5 (3<sup>1</sup>) сем</b>	<b>Всего</b>
Лекции	<b>48</b>	<b>48</b>
Практические занятия	<b>24</b>	<b>24</b>
Самостоятельная работа обучающихся	<b>19</b>	<b>19</b>
Групповые консультации	<b>1</b>	<b>1</b>
Промежуточная аттестация	<b>экзамен</b>	<b>92 часа</b>

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

<b>Раздел / тема</b>	<b>Содержание лекций / практических занятий / самостоятельной работы</b>	<b>Лекции, часов</b>	<b>Практ., часов</b>	<b>СРС, часов</b>
<b>Тема 1. Основы налогообложения</b>	Особенности построения системы налогов и сборов в России. Современные принципы налогообложения Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов.	4		
	Тест / Ответы на контрольные вопросы		2	
	Ознакомление с материалами периодической печати Эволюция налоговой системы Принципы налогообложения			2
<b>Тема 2. Налоговая система России</b>	Этапы развития налоговой системы. Принципы построения налоговой системы Классификация налогов.	4		
	Тест / Ответы на контрольные вопросы		2	
	Составление краткого конспекта лекции, где должны быть отражены основные направления налоговой политики России			2
<b>Тема 3. Налоговый контроль</b>	Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах. Камеральные проверки. Выездные проверки.	8		
	Тест / Ответы на контрольные вопросы		2	
	Ознакомление с нормативными документами (Налоговый Кодекс Российской Федерации часть 1)			2
<b>Тема 4. Налог на</b>	Налогоплательщики НДС. Операции,	8		

<sup>1</sup> Указан семестр для ОПОП на базе среднего общего образования.

<b>добавленную стоимость</b>	признающиеся объектом налогообложения Налоговая база при исчислении НДС. Ставки и льготы по НДС. Операции, не подлежащие налогообложению. Налоговый период по НДС. Порядок исчисления и сроки уплаты налога в бюджет.			
	Опрос по теме. Решение задач.		2	
	Ознакомление с нормативными документами (Налоговый Кодекс Российской Федерации часть 1)			2
<b>Тема 5. Налог на прибыль</b>	Налог на прибыль организаций, его роль в современной налоговой системе РФ. Налогоплательщики налога на прибыль. Объект налогообложения, его составные элементы. Порядок определения доходов, их классификация. Доходы от реализации товаров, работ, услуг. Состав внереализационных доходов. Расходы, их группировка, требования, предъявляемые налоговым законодательством. Расходы, связанные с производством и реализацией товаров (работ, услуг), учитываемые при определении налоговой базы по налогу на прибыль. Момент определения расходов для целей налогообложения. Внереализационные расходы, дата признания для целей налогообложения. Расходы, не учитываемые в целях налогообложения. Налоговая база - порядок исчисления. Налоговые ставки.	8		
	Опрос по теме. Решение задач.		2	
	Ознакомление с материалами периодической печати Ознакомление с Налоговый Кодекс Российской Федерации глава 25 Момент определения доходов для целей налогообложения. Доходы, не включаемые в налоговую баз. вопросы			3
<b>Тема 6. Налог на доходы физических лиц</b>	Экономическая сущность и цели взимания НДФЛ. Категории налогоплательщиков. Налоговые резиденты и нерезиденты. Объект налогообложения. Порядок и особенности определения налоговой базы. Доходы, не подлежащие налогообложению. Ставки налога. Характеристика отдельных видов льгот. Налоговый период по НДФЛ. Порядок исчисления налоговой базы.	4		
	Опрос по теме. Решение задач.		4	
	Работа над лекционным материалом. Особенности исчисления налога по индивидуальным предпринимателям и лицам			2
<b>Тема 7. Региональные налоги</b>	Налог на имущество организаций, его значение и роль. Элементы налога. Транспортный налог, его назначение. Элементы налога	4		
	Опрос по теме. Решение задач.		2	
	Возможности органов государственной власти субъектов РФ по изменению ставок транспортного налога.			2
<b>Тема 8. Местные</b>	Земельный налог как форма платы за землю, его	4		

<b>налоги</b>	значение для местных бюджетов. Цель введения платы за землю. Налогоплательщики земельного налога. Объекты налогообложения, налоговая база и ее определение. Плательщики налога на имущество физических лиц, объект обложения. Ставки налога на строения, помещения и сооружения. Категории граждан освобождаемые от налога. Порядок исчисления и уплаты налога			
	Опрос по теме. Решение задач.		4	
	Порядок исчисления земельного налога и авансовых платежей по налогу, сроки их уплаты.			2
<b>Тема 9. Специальные налоговые режимы</b>	Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения. Условия для применения УСН. Элементы налога Экономическая сущность ПСН. Виды деятельности, по которым применяется ПСН. Элементы налога. Налог на профессиональный доход	4		
	Решение задач по определению налоговой базы и суммы налога.		4	
	Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции			2
	<b>Итого в семестре</b>	<b>48</b>	<b>24</b>	<b>18</b>
	<b>Консультация к экзамену</b>	<b>1</b>		
	<b>Экзамен</b>			
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>48</b>	<b>24</b>	<b>18</b>
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

**1 - ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

**2 - репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

**3 - продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендованы следующие виды заданий:

**- для овладения знаниями:**

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео- записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

**- для закрепления и систематизации знаний:**

работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц

для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (подготовка сообщений, рефератов, докладов); составление библиографии, тестирование и др.;

**- для формирования умений:**

решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.

### **2.3. Фонды оценочных средств**

#### **Тематика рефератов**

1. Сущность и функции налогов. Основные принципы налогообложения.
2. Налоговая политика государства, ее основные направления в современных условиях развития общества.
3. Современные экономические концепции налогообложения.
4. Налоговый механизм: состав, структура и функционирование в рыночной экономике.
5. Принципы, формы и методы осуществления налогового контроля в РФ.
6. Сущность и принципы построения налога на добавленную стоимость в РФ и странах Евросоюза.
7. Сущность акцизов и их роль в формировании доходов бюджетов разных уровней.
8. Экономическая сущность и принципы взимания налога на прибыль организаций.
9. Сущность и принципы налогообложения доходов физических лиц в РФ.
10. Определения налоговой базы по налогу на добычу полезных ископаемых.
11. Сущность специальных налоговых режимов и целесообразность их введении в налоговую систему РФ.
12. Целесообразность введения, условия перехода и методы взимания Единого сельскохозяйственного налога.
13. Эффективность применения упрощенной системе налогообложения в условиях использования разных объектов налогообложения и патентной формы уплаты налога.
14. Особенности построения, введения и уплаты транспортного налога.
15. Роль и место земельного налога в налоговой системе РФ.
16. Сущность налога на имущество организаций и особенности построения налоговой базы.
17. Роль имущественных налогов в налоговой системе РФ.
18. Таможенные пошлины: их виды, размер ставок.

#### **Практические задачи**

Задача 1.

*Исходные данные:*

Организация занимается экспортно-импортными операциями. В Германии закуплена бумага для производства упаковки. Стоимость декларированной и ввезенной на территорию таможенного терминала бумаги составила 22000 долл США. Цена доставки составила 3000 долл. США. Стоимость упаковки составила 500 долл. США.

Курс 1 долл США, установленный Центральным Банком РФ, составил 31 руб. 15 коп. Размер таможенной ставки—20%.

*Задание* : Рассчитать размер таможенного НДС и таможенной пошлины.

**Задача 2.***Исходные данные*

Организация занимается импортом стиральных порошков. Стоимость декларированного и ввезенного на территорию таможенного терминала товара составила 30000 долл. США. Цена доставки — 2500 долл. США Цена тары — 600 долл. США.

Стоимость таможенного оформления — 10 долл. США. Стоимость складирования на таможне и разгрузки — 220 долл. США. Курс 1 долл. США, установленный Центральным Банком РФ. Составил 32 руб. 67 коп. Размер таможенной ставки — 15 % .

*Задание.* Рассчитать размер таможенной пошлины и таможенного НДС.

**Задача 3.**

**Рассчитайте сумму налога на имущество организации за каждый отчетный период (квартал, полугодие).**

Стоимость имущества составляет на 1.01 - 2 500 тыс. руб., на 1.02-2 300 тыс. руб., на 1.03-2 800 тыс. руб., на 1.04 - 2 650 тыс. руб., на 1.05 - 2 400 тыс. руб, на 1.06 - 2670 тыс. руб. на 1.07 – 2900 тыс. руб., соответственно.

**Задача 4.***Исходные данные*

Работающей пенсионерке, по месту основной работы начислена заработная плата:

за январь— 1200руб.,  
за февраль — 1400 руб.,  
за март—1350руб.,  
за апрель — 1200 руб.,  
за май—1320руб.,  
за июнь — 1400 руб.

В июне к отпуску начислена материальная помощь на лечение в размере 4000 руб..

В мае выплачены командировочные в пределах установленных норм — 1350руб.

*Задание:* Рассчитать размер НДФЛ за 6 месяцев.

**Задача 6.***Исходные данные*

Герою России, инвалиду второй группы, имеющему совместно проживающих с ним детей 17 и 23 лет, начислена по месту основной работы следующая заработная плата:

за январь—3400руб.,  
 за февраль — 2870 руб.,  
 за март — 3250 руб.,  
 за апрель — 3500 руб.,  
 за май — 2980 руб.,  
 за июнь — 4500 руб.

За работу по трудовому соглашению начислена заработная плата:

за январь — 1200 руб.,  
 за февраль — 1250 руб.,  
 за март — 1200 руб.,  
 за апрель — 1250 руб.,  
 за май — 1300 руб.,  
 за июнь — 1350 руб.

В марте была получена страховка по страхованию жизни сроком на два года в сумме 4200 руб. при первоначальном страховом взносе — 2100 руб.

Ставка рефинансирования Центрального банка РФ — 55 % годовых.

В апреле была получена страховка по добровольному страхованию имущества в связи с наступлением страхового случая в сумме 20000 руб. Размер первоначального взноса — 4000руб.

*Задание:* Рассчитать фактически уплаченный НДФЛ за полугодие

### **Задача 7.**

*Исходные данные:*

Электрику РЭО, имеющему на содержании совместно проживающего с ним отца— инвалида I группы, начислена заработная плата по мест) основной работы:

за январь—1500руб.,  
 за февраль — 2200 руб..  
 за март—2400 руб..  
 за апрель—2300руб.,  
 за май — 2000 руб..  
 за июнь—2500руб.

Выиграно на ипподроме в марте — 3785 руб.

Начислено в РЭО по совместительству за уборку территории — 800 руб. ежемесячно.

В апреле начислена материальная помощь — 2200 руб.

Получена беспроцентная ссуда сроком на один год с 1 марта в сумме 6000 руб. Ставка рефинансирования Центрального Банка РФ 45%.

*Задание :*Рассчитать фактически уплаченный НДФЛ за полугодие.

### **Задача 8.**

*Исходные данные*

Учительнице английского языка, имеющей дочь 13 лет. начислена заработная плата по основному месту работы:

в январе — 800 руб..  
 в феврале — 850 руб.,  
 в марте —920 руб..



в апреле—1000руб.,

в мае—1200руб..

в июне—1350руб

*Получен доход от продажи приватизированной квартиры в марте в сумме 94500 руб*

В январе начислена материальная помощь — 2000 руб

В июне получен выигрыш в лотерею «Русское лото» - 624 руб

*Задание* : Рассчитать фактически уплаченный НДФЛ за полугодие.

### **Задача 9.**

*Исходные данные*

Бухгалтеру совместного предприятия, имеющему двоих детей школьного возраста, начислена заработная плата по основному месту работы:

в январе — 8900 руб.,

в феврале — 7800 руб..

в марте — 3500 руб.,

в апреле — 6200 руб..

в мае — 5690 руб.,

в июне — 7800 руб.

Начислено по трудовому соглашению за консультации и подготовку годовой отчетности:

в январе—3000руб.,

в феврале — 3000 руб.,

в марте — 3000 руб.,

в апреле — 3000 руб.

*Задание*: Рассчитать фактически уплаченный за полугодие

### **Задача 10.**

*Исходные данные*

Учетной политикой организации предусмотрено определение выручки от реализации по оплате

В отчетном периоде отгружено продукции на сумму 222568 руб. Поступило на расчетный счет за реализованную продукцию — 336780 руб.

Получено штрафных санкций — 200000 руб.

Перечислено в уставный фонд — 150000 руб.

Получено авансов в счет финансирования по ранее заключенным договорам — 55000 руб. Оплачено по безналичному расчету и оприходовано товарно-материальных ценностей по счетам-фактурам с учетом НДС по ставке 20% - 333900 руб. НДС в счетах-фактурах выделен.

Приобретено основных средств — 220900 руб., в т.ч. автомобиль «Москвич» — 64000 руб. Перечислено авансов смежникам — 33900 руб.

Закуплено за наличный расчет по счетам-фактурам с учетом НДС по ставке 20% на оптовой базе и оприходовано материалов без учета налога с продаж— 21000руб. НДС в счетах-фактурах выделен налог с продаж -21000 руб.

Закуплено в розничной торговле за наличный расчет без учета налога с продаж — 11778 руб.

*Задание*: Рассчитать НДС, подлежащий уплате в бюджеты за отчетный период.

### **Задача 11.**

*Исходные данные*

Учетной политикой промышленной организации «Селиком» предусмотрено определение выручки от реализации по оплате.

В отчетном периоде отгружено промышленной продукции на сумму 578900 руб. Поступило на расчетный счет за реализованную продукцию — 389659 руб.

Получено авансов в счет финансирования по ранее заключенным договорам — 250000 руб. Оплачено по безналичному расчету и оприходовано товарно-материальных ценностей по счетам-фактурам с учетом НДС по ставке 20% - 428900 руб. Оплачено по безналичному расчету и оприходовано товарно-материальных ценностей по счетам-фактурам с учетом НДС по ставке 10% - 51422 руб. НДС в счетах-фактурах выделен. Оплачено по безналичному расчету и оприходовано по счетам- фактурам без НДС — 31450 руб.

Перечислено авансов **смежникам** — 333000 руб.

15 числа отчетного месяца закуплено **за** наличный расчет по счетам-фактурам с учетом НДС по ставке 20% на оптовой базе и оприходовано материалов без учета налога с продаж — 8760 руб. НДС с учета фактурах **выделен.**

*Задание:* Рассчитать НДС, подлежащий уплате в бюджеты за отчетный период.

**Задача 12.***Исходные данные*

В отчетном периоде поступило на расчетный счет организации 355690 руб. В отчетном периоде посту пило в кассу предприятия — 47798 руб. Отгружено промышленной продукции —890040руб.

Оплачено и оприходовано материальных ценностей по счетам фактурам с учетом НДС по ставке 20%-354908 руб. НДС в счетах-фактурах выделен. Оплачено и поставлено на баланс основных средств — 203788 руб.

*Задание:* Рассчитать НДС. подлежащий уплате в бюджет РФ за отчетный период.

**Задача 13.***Исходные данные*

Ставка налога на имущество организаций — 2,2 %.

Показатели на 1.01 на 1.04

Первоначальная стоимость		
Основных средств	250000	250000
Износ основных средств	70000	80000
Арендкуемые основные сред-		
ства по договору с 000 «Веста»		
Сроком на 5 лет	25000	25000
Материалы	80000	60000
Незавершенное производство	45000	35000
Расходы будущих периодов	8000	5000
Товары	30000	35000
<b>Касса</b>	<b>2000</b>	<b>3000</b>

*Задание.* Рассчитать налог на имущество организаций за 1-й квартал.

**Задача 14.***Исходные данные* —

Ставка налога на имущество организаций — 2,2 %

Показатели	на 1.01	на 1.04	на 1.07	
Основные фонды, тыс руб		54341	67590	89007
В том числе:				
производственные здания		32500	34566	37800
передаточные устройства		1341	12524	30707
очистные сооружения		12000	12000	12000
клуб "		8500	8500	8500
Износ производственных зданий		21300	21780	23790
Износ передаточных устройств		514	3456	7689
Износ очистных сооружений		4600	4800	5000
Износ клуба		2300	2600	2900
Расчетный счет		18341	23510	56890
Готовая продукция		13245	14567	18903
Расходы будущих периодов		8709	10099	12300
Дебиторская задолженность		555	589	790
Товары на складе		1254	6798	9807

*Задание.* Рассчитать сумму налога на имущество организаций за 2-й квартал.

**Задача 15.***Исходные данные*

Учетной политикой организации предусмотрено определение выручки от реализации по отгрузке.

Все стоимостные показатели установлены без учета косвенных налогов. Организация относится к сфере материального производства.

На последнюю **отчетную дату** полностью израсходована амортизация на капитальные вложения.

В отчетном периоде отгружено потребителям продукции на сумму 94 тыс. руб. Полная себестоимость отгруженной продукции — 80 тыс. руб. Поступило на расчетный счет организации за отгруженную продукцию — 6 тыс. руб. Уплачено пени банку за нарушение сроков погашения кредитного договора — 1 тыс. руб. Поступило в уставный фонд от учредителей — 16 тыс. руб. Выявлены убытки прошлых лет — 1 тыс. руб.

Профинансировано строительство и модернизация очистных сооружений — 3 тыс. руб. Перечислено на благотворительные цели — 8 тыс. руб. В данном регионе установлена предельная ставка налога на прибыль.

*Задание:* Рассчитать налог на прибыль, подлежащий уплате в отчетном периоде.

**Задача 16.***Исходные данные*

Учетной политикой организации предусмотрено определение выручки от реализации по отгрузке.

Все стоимостные показатели установлены без учета косвенных налогов. Организация относится к сфере материального производства. На последнюю отчетную дату полностью израсходована амортизация на капитальные вложения.

В данном регионе установлена предельная ставка налога на прибыль. Поступило на расчетный счет за реализованную в предыдущем квартале продукцию 87 тыс. руб.

Полная себестоимость реализованной в предыдущем квартале продукции — 70 тыс. руб. Отгружено в текущем квартале — 55 тыс. руб.. Полная себестоимость отгруженной в текущем квартале продукции — 40 тыс. руб. Получена безвозмездная финансовая помощь от другой организации — 3 тыс. руб. Профинансировано капитальных вложений — 10 тыс. руб. Перечислено на НИОКР — 2 тыс. руб.

Направлено на содержание находящегося на балансе детского сада — 4 тыс. руб.

*Задание:* Рассчитать налог на прибыль за текущий квартал.

### **Задача 17.**

#### *Исходные данные*

Учетной политикой ООО «Турбина» предусмотрено определение выручки от реализации по оплате.

Все стоимостные показатели установлены без учета косвенных налогов. Организация относится к сфере материального производства.

На последнюю отчетную дату полностью израсходована амортизация на капитальные вложения

В данном регионе установлена предельная ставка налога на прибыль. В отчетном периоде оплачено за отгруженную ранее продукцию — 75 тыс. руб. Полная себестоимость оплаченной продукции — 43 тыс. руб. В отчетном квартале отгружено продукции на сумму 13 тыс. руб. Полная себестоимость отгруженной в текущем квартале продукции — 6 тыс. руб.

Положительное сальдо внереализационных результатов составило 4 тыс. руб. Перечислено средств на строительство склада хранения готовой продукции — 11 тыс. руб. Профинансированы НИОКР — 8 тыс. руб.

*Задание.* Определить размер налога на прибыль в отчетном периоде.

### **Задача 18.**

#### *Исходные данные*

Учетной политикой ООО «ГРАМП» предусмотрено определение выручки от реализации по оплате.

Все стоимостные показатели установлены без учета косвенных налогов. Организация относится к сфере материального производства.

На последнюю отчетную дату полностью израсходована амортизация на капитальные вложения

В данном регионе установлена предельная ставка налога на прибыль. В отчетном периоде отгружено продукции на сумму 16 тыс. руб. Полная себестоимость отгруженной продукции составила 11 тыс. руб. Поступило на

расчетный счет организации от потребителей за ранее реализованную продукцию — 34 тыс. руб.

Полная себестоимость ранее реализованной продукции — 20 тыс. руб. Зачислено в уставный фонд — 8 тыс. руб.

Реализовано основных средств, приобретенных в прошлом году — 12 тыс. руб.

Остаточная стоимость реализованных основных средств — 8 тыс. руб. Индекс-дефлятор — 104,5%. Профинансировано приобретение оборудования для основного производства — 20 тыс. руб.

*Задание:* Рассчитать налог на прибыль за отчетный квартал.

### **Задача 19.**

#### *Исходные данные*

Учетной политикой организации в целях налогообложения предусмотрено определение выручки от реализации продукции по оплате, а в целях бухгалтерского учета — по отгрузке. Остаток задолженности покупателей по данным баланса на 1 января 2002г. — 200000 руб.. фактическая себестоимость указанной продукции — 182500 руб. Отгружено покупателям продукции в 1 -м квартале — 800000 руб. Фактическая себестоимость отгруженной в 1-м квартале продукции — 730000 руб. поступило денежных средств за продукцию, отгруженную в 2001г. — 200000 руб. Поступило на расчетный счет за продукцию- отгруженную в 1-м квартале 2002г.— 420000 руб.

*Задание.* Рассчитать налог на прибыль за 1 -и квартал 2002г.

### **Задача 20.**

#### *Исходные данные*

Учетной политикой текстильного комбината предусмотрено определение выручки по оплате. В отчетном периоде оплачено продукции потребителями в сумме 17 тыс. руб. Полная себестоимость оплаченной продукции — 8 тыс. руб. Отгружено продукции на сумму 11 тыс. руб. Полная себестоимость отгруженной продукции — 6 тыс. руб. Продано основных фондов, приобретенных в предыдущем отчетном периоде.—7.2 тыс. руб.

Остаточная стоимость проданных основных фондов— 3 тыс. руб. Получено неустоек по заключенным ранее договорам без учета НДС — 1 тыс. руб. Начислено банком на расчетный счет за пользование свободными денежными средствами предприятия — 0,5 тыс. руб.

Выплачено налогов, относимых на финансовые результаты, — 3 тыс. руб.

*Задание.* Рассчитать налог на прибыль в Федеральный бюджет РФ.

## **Итоговая контрольная работа**

Основной деятельностью организации является реализация продукции собственного производства.

В отчётном квартале выручка от реализации продукции составила 7548 тыс. руб., в том числе НДС - 1258 тыс. руб.

Сумма, полученная от покупателей в порядке предварительной оплаты составила 960 тыс. руб., в том числе НДС - 160 тыс. руб.

В течение отчётного периода организация приобрела:

- сырьё и материалов для производственных нужд на сумму 2580 тыс. руб., в том числе НДС - 430 тыс. руб. Из них оплачено 1860 тыс. руб., в том числе НДС.;

- услуг на сумму 2124 тыс. руб., в том числе НДС - 354 тыс. руб., которые полностью оплачены;
- оборудования на сумму 1320 тыс. руб., в том числе НДС-. Оборудование оплачено и принято на учёт.

В отчётном периоде в производство отпущено материалов на сумму 1920 тыс. руб.

Среднесписочная численность работающих 25 человек. Фонд оплаты составил 525 тыс. руб. В отчётном периоде каждому работнику начислена материальная помощь в размере 1000 руб.

Размер амортизационных отчислений с начала года до конца отчётного периода составил 245 тыс. руб.

Прочие расходы организации составили 114 тыс. руб.

Расходы на рекламу составили 60 тыс. руб., в том числе НДС -10 тыс. руб.

В отчётном периоде организация получила доход от аренды собственного помещения в размере 324 тыс. руб., в том числе НДС - 54 тыс. руб.

Сумма уплаченных штрафов составила 10 тыс. руб., в том числе за несоблюдение налогового законодательства 6 тыс. руб.

Налогооблагаемая стоимость имущества организации на начало квартала составила 5248 тыс. руб., на конец - 4850 тыс. руб.

На балансе организации числится транспортное средство, мощность двигателя которого составляет 160 л.с.

Рассчитать налоговую нагрузку на организацию. Результаты расчёта свести в таблицу:

1. Налог на добавленную стоимость	
2. Страховые взносы	
4. Налог на имущество организаций	
6. Налог на прибыль организаций	

### Итоговый тест по курсу

#### 1. Субъект налогообложения — это:

- а) организации и физические лица, на которых в соответствии с НК РФ возложена обязанность уплачивать соответствующие налоги и сборы;
- б) организации, предприятия и физические лица, на которых в соответствии с НК РФ возложена обязанность уплачивать соответствующие налоги и сборы;
- в) организации, на которых в соответствии с НК РФ возложена обязанность уплачивать соответствующие налоги и сборы.

#### 2. Объектами налогообложения может являться:

- а) объект, имеющий стоимостную, количественную или физическую характеристику, с наличием которого у налогоплательщика возникает обязанность по уплате налога;
- б) объект, имеющий стоимостную характеристику, относящийся к имуществу, за исключением имущественных прав;
- в) объект, имеющий стоимостную характеристику и относящийся к имуществу в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением имущественных прав.

**3. Налоговый период — это:**

- а) календарный год, квартал, месяц, декада;
- б) календарный год или иной период времени применительно к отдельным налогам, по окончании которого определяется налоговая база;
- в) любой период времени применительно к отдельным налогам.

**4. Принципом налогообложения, сформулированным А. Смитом, является:**

- а) принцип справедливости;
- б) принцип срочности;
- в) принцип эластичности.

**5. Сущность принципа удобства заключается в том, что:**

- а) налог должен взиматься в такое время и таким способом, который представляет наибольшее удобство для плательщиков;
- б) система налогообложения должна быть рациональной;
- в) способ и время платежа должны быть заранее известны налогоплательщику.

**6. Только НК РФ устанавливаются, изменяются или отменяются:**

- а) федеральные налоги и сборы;
- б) налоги и сборы субъектов Российской Федерации;
- в) местные налоги и сборы.

**7. Сущность налога — это:**

- а) изъятие государством в пользу общества части прибыли, полученной в результате хозяйственной деятельности организаций;
- б) изъятие государством в пользу общества части стоимости валового внутреннего продукта в виде обязательного платежа;
- в) изъятие государством в пользу общества части добавленной стоимости.

**8. Налог — это:**

- а) обязательный, индивидуальный, безвозмездный или возмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц;
- б) обязательный, индивидуальный, безвозмездный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц;
- в) обязательный, индивидуальный, безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц.

**9. Сбор — это:**

- а) обязательный взнос или платеж, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов государственными органами значимых действий;
- б) обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов государственными органами значимых действий;
- в) обязательный взнос, взимаемый с организаций, уплата которое является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов государственными органами значимых действий.

**10. Местные налоги и сборы обязательны к уплате на территории:**

- а) соответствующих муниципальных образований;
- б) соответствующих субъектов Российской Федерации;
- в) соответствующих имущественных образований или субъектов Российской Федерации.

- 11. Региональные или местные налоги и (или) сборы, не предусмотренные НК РФ:**
- а) не могут устанавливаться;
  - б) могут устанавливаться только на один налоговый период;
  - в) могут устанавливаться только на территориях муниципальных образований.
- 12. К региональным налогам относятся:**
- а) налог на имущество организаций;
  - б) земельный налог;
  - в) водный налог.
- 13. К федеральным налогам относятся:**
- а) налог на имущество физических лиц;
  - б) налог на доходы физических лиц;
  - в) транспортный налог.
- 14. К местным налогам относятся:**
- а) налог на добычу полезных ископаемых;
  - б) земельный налог;
  - в) транспортный налог.
- 15. К прямым налогам относятся следующие группы:**
- а) налог на добычу полезных ископаемых, акцизы налога на прибыль организаций;
  - б) земельный налог, налог на добавленную стоимость, налог на доходы физических лиц;
  - в) налог на прибыль организаций, транспортный налог, налог на имущество организаций, налог на доходы физических лиц.

### **Перечень вопросов к экзамену**

1. Особенности построения системы налогов и сборов в России.
2. Современные принципы налогообложения.
3. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура.
4. Функции налогов.
5. Этапы развития налоговой системы.
6. Принципы построения налоговой системы.
7. Классификация налогов.
8. Сущность налогового контроля.
9. Учет налогоплательщиков в налоговых органах.
10. Камеральные проверки.
11. Выездные проверки.
12. Налогоплательщики НДС.
13. Операции, признающиеся объектом налогообложения.
14. Налоговая база при исчислении НДС.
15. Ставки и льготы по НДС.
16. Операции, не подлежащие налогообложению.
17. Налоговый период по НДС.
18. Порядок исчисления и сроки уплаты налога в бюджет.



19. Налог на прибыль организаций, его роль в современной налоговой системе РФ.
20. Налогоплательщики налога на прибыль.
21. Объект налогообложения, его составные элементы.
22. Порядок определения доходов, их классификация.
23. Доходы от реализации товаров, работ, услуг.
24. Состав внереализационных доходов.
25. Расходы, их группировка, требования, предъявляемые налоговым законодательством.
26. Расходы, связанные с производством и реализацией товаров (работ, услуг), учитываемые при определении налоговой базы по налогу на прибыль.
27. Момент определения расходов для целей налогообложения.
28. Внереализационные расходы, дата признания для целей налогообложения.
29. Расходы, не учитываемые в целях налогообложения.
30. Налоговая база - порядок исчисления.
31. Налоговые ставки.
32. Экономическая сущность и цели взимания НДФЛ.
33. Категории налогоплательщиков.
34. Налоговые резиденты и нерезиденты.
35. Объект налогообложения.
36. Порядок и особенности определения налоговой базы.
37. Доходы, не подлежащие налогообложению.
38. Ставки налога.
39. Характеристика отдельных видов льгот.
40. Налоговый период по НДФЛ.
41. Порядок исчисления налоговой базы.
42. Налог на имущество организаций, его значение и роль.
43. Транспортный налог, его назначение.
44. Земельный налог как форма платы за землю, его значение для местных бюджетов.
45. Цель введения платы за землю.
46. Налогоплательщики земельного налога.
47. Объекты налогообложения, налоговая база и ее определение.
48. Плательщики налога на имущество физических лиц, объект обложения.
49. Ставки налога на строения, помещения и сооружения.
50. Категории граждан освобождаемые от налога.
51. Порядок исчисления и уплаты налога.
52. Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения.
53. Условия для применения УСН.
54. Экономическая сущность ПСН.
55. Виды деятельности, по которым применяется ПСН.
56. Налог на профессиональный доход.

### 3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

#### 3.1. Информационное обеспечение реализации программы

##### Основные литературные источники:

##### Основная литература:

1. Власова, М. С., Налоги и налогообложение : учебное пособие / М. С. Власова, О. В. Суханов. — Москва : КноРус, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-406-10868-0. — URL: <https://book.ru/book/946966>.
2. Качур, О. В., Налоги и налогообложение : учебное пособие / О. В. Качур. — Москва : КноРус, 2023. — 427 с. — ISBN 978-5-406-11016-4. — URL: <https://book.ru/book/947375>

##### Дополнительная литература:

1. Владыка, М. В., Сборник задач по налогам и налогообложению : учебное пособие / М. В. Владыка, Т. В. Сапрыкина, В. Ф. Тарасова. — Москва : КноРус, 2023. — 379 с. — ISBN 978-5-406-11741-5. — URL: <https://book.ru/book/949846>
2. Ильин, А.Ю.. Налог на прибыль организаций: актуальные вопросы налогообложения : Монография / А.Ю. Ильин — Москва : Проспект, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-392-33572-5. — URL: <https://book.ru/book/946094>
3. Косаренко, Н. Н., Налоги и налогообложение : учебное пособие / Н. Н. Косаренко. — Москва : Русайнс, 2023. — 108 с. — ISBN 978-5-466-02200-1. — URL: <https://book.ru/book/947431>
4. Лазарева, Н. В., Налоги и налогообложение : учебник / Н. В. Лазарева. — Москва : Русайнс, 2023. — 470 с. — ISBN 978-5-466-02787-7. — URL: <https://book.ru/book/948605>
5. Налоги и налогообложение : учебник / В. Ф. Тарасова, М. В. Владыка, Т. В. Сапрыкина [и др.] ; под ред. В. Ф. Тарасовой. — Москва : КноРус, 2023. — 494 с. — ISBN 978-5-406-10813-0. — URL: <https://book.ru/book/947512>
6. . Налоги и налогообложение : учебник / Л. И. Гончаренко, А. В. Тихонова, О. О. Юшкова [и др.] ; под ред. Л. И. Гончаренко. — Москва : КноРус, 2023. — 239 с. — ISBN 978-5-406-11968-6. — URL: <https://book.ru/book/95015>

##### Интернет-ресурсы:

1. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
2. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
3. <http://cyberleninka.ru> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»
4. <http://www.dissercat.com/> - Электронная библиотека диссертаций
5. <https://dlib.eastview.com> – Информационный сервис «East View».
6. <https://www.jstor.org> – Jstor - Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
7. <https://elibrary.worldbank.org>- Электронная библиотека Всемирного Банка.
8. <https://link.springer.com> - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.

9. <https://ebookcentral.proquest.com> - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
10. <https://www.oxfordhandbooks.com> - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
11. <https://journals.sagepub.com> - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
12. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант».
13. <https://www.garant.ru> - Электронный периодический справочник «Гарант».
14. <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

### **Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ) // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть 1 и 2 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к НКРФ) // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

### **3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);
- наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы учебной дисциплины студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

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

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

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

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, тестов.

Аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p><b>знать:</b> нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;</p> <p><b>уметь:</b> ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов.</p>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>семинары;</p> <p>письменные экспресс-опросы;</p> <p>отчеты по самостоятельной работе;</p> <p>практические работы;</p> <p>защита рефератов, презентаций;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>экзамен.</p>

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

междисциплинарного курса

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ  
И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Джидзалова Нелли Юрьевна**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
экономическим дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

\_\_\_\_\_ / **Ж.Г.Сугарова**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



\_\_\_\_\_ / **Е.А. Сидоренко**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт рабочей программы междисциплинарного курса
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса
  - 1.4. Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса
2. Структура и содержание междисциплинарного курса
  - 2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы междисциплинарного курса
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса

## 1. Паспорт рабочей программы междисциплинарного курса

### 1.1. Область применения программы

Программа междисциплинарного курса «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения междисциплинарного курса.

### 1.2. Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Междисциплинарный курс «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» относится к профессиональному модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» профессионального цикла учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 1.3. Цели и задачи учебной междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен **иметь практический опыт:**

проведения 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 ЕСН;  
 применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;  
 применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;

оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

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, Фонды обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;

наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - 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 статусаплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименованияналоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налоговогопериода, номера документа, даты документа, типа платежа;

коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

образец заполнения платежныхпоручений по перечислениюналогов, сборов и пошлин;

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

сущность и структуру ЕСН;

объекты налогообложения дляисчисления ЕСН;

порядок и сроки исчисления ЕСН;

особенности зачисления сумм ЕСНв Фонд социального страхования Российской Федерации;

оформление бухгалтерскимипроводками начисления иперечисления сумм ЕСН вПенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

начисление и перечисление взносовна страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использование средстввнебюджетных фондов;

процедуру контроля прохождения платежных поручений порасчетно-кассовым банковскимоперациям с использованиемвыписок банка;

порядок заполнения платежныхпоручений по перечислению страховых взносов вовнебюджетные фонды;

образец заполнения платежныхпоручений по перечислению страховых взносов вовнебюджетные фонды;

процедуру контроля прохожденияплатежных поручений порасчетно-кассовым банковскимоперациям с использованиемвыписок банка.

Освоение междисциплинарного курса будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

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.

#### **1.4. Использование часов вариативной части ППССЗ**

Учебный план предусматривает вариативную часть в объеме освоения междисциплинарного курса – 54 часа, 6 часов из которых входят в обязательную учебную нагрузку.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>154 часа</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	100 часов
Групповые консультации (перед экзаменом)	-
Самостоятельная работа обучающегося	54 часа

## 2. Структура и содержание междисциплинарного курса

### 2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

<b>Распределение учебной нагрузки по семестрам</b>		
<b>Вид учебной работы</b>	<b>5 (3<sup>1</sup>) сем</b>	<b>ИТОГО</b>
Лекции	36	36
Практические занятия	64	64
Самостоятельная работа обучающихся	54	54
Групповые консультации	-	-
Промежуточная аттестация	<b>Диф.зачет</b>	<b>154 часа</b>

### 2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса

<b>Раздел / тема</b>	<b>Содержание лекций / практических занятий / самостоятельной работы</b>	<b>Лекции, часов</b>	<b>Практ., часов</b>	<b>СРС, часов</b>
<b>Тема 1. Система налогов Российской Федерации</b>	Лекции: Основы бюджетной системы Российской Федерации и системы государственных внебюджетных фондов. Классификация налогов. Федеральные налоги. Региональные налоги. Местные налоги. Порядок исчисления сроков, установленных законодательством о налогах и сборах.	2		
	Практические занятия: Система налогов и сборов в РФ. ч.1 НК РФ (с использованием СПС). Классификация налогов		4	
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			2
<b>Тема 2. Виды и порядок налогообложения</b>	Лекции: Виды систем налогообложения. Элементы налогообложения. Требования об уплате налогов и сборов. Зачёт и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм. Налоговая декларация.	2		
	Практические занятия: Устный, письменный опрос. Тестирование.		4	
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			2
<b>Тема 3. Организация бухгалтерского учета</b>	Лекции: Синтетический и аналитический учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.	2		
	Практические занятия: Решение практических		4	

<sup>1</sup> Указан семестр для ППСЗ на базе среднего общего образования.

<b>расчетов с бюджетом по налогам и сборам</b>	ситуаций по составлению корреспонденции счетов по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам.			
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			2
<b>Тема 4. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость (НДС)</b>	Лекции: Экономическая сущность и правовое регулирование НДС. Организация бухгалтерского учёта и налоговая отчётность по НДС. Общий порядок синтетического и аналитического учёта расчётов с бюджетом по НДС.	4		
	Практические занятия: Расчет НДС, отражению в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога.		4	
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			4
<b>Тема 5. Организация бухгалтерского учета налога на прибыль организаций</b>	Лекции: Особенности исчисления налога на прибыль организаций Отражение в учете начисления и перечисления налога на прибыль организаций	2		
	Практические занятия: Расчет налога на прибыль, отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога.		4	
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			4
<b>Тема 6. Организация отражения в учете выполнения организацией обязанностей налогового агента по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ)</b>	Лекции: Особенности исчисления налога на доходы физических лиц налоговыми агентами Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц, предоставляемые организацией как налоговым агентом по НДФЛ. Документальное оформление и отражение в учете начисления и перечисления налога на доходы физических лиц	2		
	Практические занятия: Расчет НДФЛ, отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога.		4	
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			4
<b>Тема 7. Организация расчётов с бюджетом по уплате акцизов</b>	Лекции: Экономическая сущность акцизов. Подакцизные товары. Элементы акцизов: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Составление бухгалтерской корреспонденции по учету акцизов по счету 68.	2		
	Практические занятия: Расчет налога на игорный бизнес, отражению в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога.		4	

	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			4
<b>Тема 8. Организация расчетов с бюджетом по НДС, Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Государственная пошлина.</b>	Особенности исчисления налогов-НДПИ. Водный налог. Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Государственная пошлина.	2		
	Практические занятия: Расчет налогов - НДС. Водный налог. Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Государственная пошлина.		4	
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			2
<b>Тема 9. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество</b>	Лекции: Проведение расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций Документальное оформление, порядок расчетов и уплаты налога на имущество	2		
	Практические занятия: Расчет налога на имущество организаций, отражению в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога.		4	
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			4
<b>Тема 10. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу</b>	Лекции: Организация расчета транспортного налога. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу	2		
	Практические занятия: Расчет транспортного налога, отражению в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога.		4	
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			4
<b>Тема 11. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу</b>	Лекции: Проведение расчетов с бюджетом по земельному налогу. Документальное оформление, порядок расчетов и уплаты земельного налога	2		
	Практические занятия: Расчет земельного налога, отражению в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога.		4	
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			4
<b>Тема 12. Организация расчетов с бюджетом при применении</b>	Лекции: Организация расчетов с бюджетом при применении УСН, ЕСХН, НПД, АУСН, ПСН, система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции.	4		

<b>специальных налоговых режимов</b>	Практические занятия: Применение УСН, ЕСХН, НПД, АСН, ПСН, система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции.		4	
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			4
<b>Тема 13. Организация бухгалтерского учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению</b>	Лекции: Синтетический и аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	2		
	Практические занятия: Решение практических ситуаций по составлению корреспонденции счетов по учету расчетов по социальному страхованию и обеспечению.		4	
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			2
<b>Тема 14. Страховые взносы во внебюджетные фонды</b>	Лекции: Сущность и структура страховых взносов. Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов. Порядок и сроки исчисления страховых взносов. Особенности зачисления сумм страховых взносов в ФСС РФ, ФОМС, ПФ РФ.	2		
	Практические занятия: Расчет страховых взносов. Составление корреспонденции счетов по начислению и перечислению страховых взносов. Расчет страховых взносов и отражение в учете в программе 1С:Бухгалтерия		4	
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			4
<b>Тема 15. Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</b>	Лекции: Субъекты страхования. Регистрация страхователей. Подтверждение основного вида деятельности. База для расчета и ставка взносов. Надбавки, скидки, льготы.	2		
	Практические занятия: Определение размера страхового тарифа и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Составление корреспонденции счетов по начислению и перечислению взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и отражение в учете в программе 1С:Бухгалтерия		4	
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			4
<b>Тема 16. Порядок заполнения</b>	Лекции: Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП	2		

<b>платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</b>	получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для страховых взносов.			
	Практические занятия: Заполнение платежных поручений на перечисление страховых взносов. Обработка выписок банка организацией. Заполнение платежных поручений на перечисление страховых взносов в программе 1С:Бухгалтерия .		2	
	Самостоятельная работа: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование			4
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
	<b>ИТОГО в семестре:</b>	<b>36</b>	<b>64</b>	<b>54</b>
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендованы следующие виды заданий:

**- для овладения знаниями:**

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео- записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

**- для закрепления и систематизации знаний:**

работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (подготовка сообщений, рефератов, докладов); составление библиографии, тестирование и др.;

**- для формирования умений:**



решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.

### **2.3. Фонды оценочных средств**

#### **Вопросы для аттестации**

1. Сущность налогов и сборов в РФ.
2. Налоговая система Российской Федерации. Виды налогов и порядок налогообложения
3. Характеристика счета 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам».
4. Организация синтетического и аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
5. Порядок регистрации юридического лица и открытия расчетного счета
6. Налогоплательщики НДС, объект налогообложения, налоговая база.
7. Заполнение платежного поручения на перечисление суммы НДС.
8. Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база по налогу на прибыль.
9. Отражение на счетах бухгалтерского учета начисление и перечисление в бюджет налога на прибыль организаций.
10. Порядок ведения налогового учета по налогу на прибыль.
11. Заполнение платежного поручения на перечисление налога на прибыль организаций.
12. Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база по НДФЛ.
13. Налоговые вычеты по НДФЛ.
14. Налоговые ставки по НДФЛ.
15. Доходы, не подлежащие налогообложению НДФЛ.
16. Порядок расчета суммы НДФЛ налоговыми агентами.
17. Отражение на счетах бухгалтерского учета начисления и перечисления НДФЛ в бюджет.
18. Порядок предоставления социальных и имущественных налоговых вычетов налоговыми агентами.
19. Оформление платежного поручения на перечисления НДФЛ в бюджет
20. Отражение на счетах бухгалтерского учета начисления и перечисления транспортного налога.
21. Заполнение платежного поручения на перечисление транспортного налога.
22. Организация расчетов по налогу на имущество организаций: Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговая ставка.
23. Порядок исчисления и сроки уплаты налога на имущество организаций.

24. Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки по налогу на игорный бизнес.

25. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество физических лиц: Налогоплательщики. Объект налогообложения, налоговая база. Налоговые ставки. Налоговые льготы.

26. Порядок исчисления и сроки уплаты налога на имущество физических лиц.

27. Применение специального налогового режима –УСН, ЕСХН, НПД, АУСН, ПСН: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период.

28. Организация синтетического и аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

29. Плательщики страховых взносов, объект обложения, база для исчисления страховых взносов.

30. Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами, тарифы страховых взносов.

31. Порядок исчисления суммы страховых взносов, отражение на счетах бухгалтерского учета.

32. Порядок и сроки уплаты страховых взносов в ПФ РФ на обязательное пенсионное страхование.

33. Порядок и сроки уплаты страховых взносов в ПФ РФ на обязательное медицинское страхование.

34. Порядок и сроки уплаты страховых взносов в ФСС на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

35. Порядок и сроки уплаты страховых взносов в ФСС от несчастных случаев на производстве.

### **3. Условия реализации рабочей программы учебной междисциплинарного курса**

#### **3.1. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Список нормативно-правовых актов**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ.<http://www.consultant.ru>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ, (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ, (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ, (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (в актуальной редакции);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (в актуальной редакции)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ, (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (в актуальной редакции)
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в актуальной редакции)
6. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

##### **Основная литература**

1. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11414-8. — URL: <https://book.ru/book/948881>. — Текст : электронный.
2. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 197 с. — ISBN 978-5-406-11291-5. — URL: <https://book.ru/book/948619>. — Текст : электронный.
3. Бобрышев, А. Н., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2022. — 385 с. — ISBN 978-5-406-09705-2. — URL: <https://book.ru/book/944112>. — Текст : электронный.

##### **Дополнительные источники**

1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: практикум : учебное пособие / составитель О. Е. Иванова. - пос. Караваево: КГСХА, 2020. - 33 с.- Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/171721>. - Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : методические указания / составитель О. Е. Иванова. - пос. Караваяево: КГСХА, 2020. - 34 с.- Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/171722>. - Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Кудряшова, Ю. Н. Практики: методические указания / Ю. Н. Кудряшова. - Самара: СамГАУ, 2021. - 48 с.- Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/222257>. - Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Налоги и налогообложение [Текст]: учебник и практикум для СПО / под ред. Г.Б. Поляка, Е.Е. Смирновой.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2018.- 385 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2020. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

5. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2020. - 407 с. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

6. Пименов, Н. А. Налоговое планирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н. А. Пименов, С. С. Демин. - М.: Юрайт, 2020. - 136 с. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

4. Гончаренко, Л.И. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник для СПО /Л.И. Гончаренко. - М.: КноРус-, 2020. - 239 с. - Режим доступа: <http://www.book.ru>

### **Дополнительная литература**

1. Акатьева М.М, Никандрова Л.К. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студентов образовательных учреждений сред. проф. образов./ М.М.Акатьева изд. ИНФРА-М 2020.-241 с.

2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 472 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13209-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/489606>

3. Цыденова, Э. Ч. Бухгалтерский и налоговый учет [Электронный ресурс]: учебник / Э.Ч. Цыденова, Л.К. Аюшиева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 399 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com>

## **Периодические издания**

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Аудит и налогообложение»
3. Журнал «Финансы»
4. Журнал «Бухгалтерский учет и Аудит»
5. Журнал «Учет, налоги и аудит»
6. Журнал «Вопросы экономики»
7. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги»
7. Журнал «Главный бухгалтер»
8. Журнал «Финансы и кредит»

## **Перечень Интернет-ресурсов**

1. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
2. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
3. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

### **3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация программы междисциплинарного курса требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);
- наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы междисциплинарного курса студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной междисциплинарного курса

Контроль и оценка результатов междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по итогам освоения междисциплинарного курса.

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, тестов.

Аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li> <li>уметь:</li> <li>определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>выделять элементы налогообложения;</li> <li>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;</li> <li>применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;</li> <li>применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;</li> <li>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> </ul>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>семинары;</p> <p>письменные экспрессопросы;</p> <p>отчеты по самостоятельной работе;</p> <p>практические работы;</p> <p>защита рефератов, презентаций;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>

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, Фонды обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;

наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - 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, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

<p>аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>сущность и структуру ЕСН;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления ЕСН;</p> <p>порядок и сроки исчисления ЕСН;</p> <p>особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
--	--



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

междисциплинарного курса

## **ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Гергаева Алена Касполатовна**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
экономическим дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



\_\_\_\_\_/ **В. В. Тадгаева**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



\_\_\_\_\_/ **Е.А. Сидоренко**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы МДК
  - 1.1. Область применения программы МДК
  - 1.2. Место МДК в структуре ППКРС
  - 1.3. Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК
  - 1.4. Использование часов вариативной части ППКРС
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы МДК
2. Структура и содержание МДК
  - 2.1. Объем МДК и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание МДК
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы МДК
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения МДК

## **1. Паспорт рабочей программы МДК**

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

Программа МДК «Основы анализа бухгалтерской отчетности» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

### **1.2. Место МДК в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Междисциплинарный курс «Основы анализа бухгалтерской отчетности» относится к профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» профессионального цикла учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **1.3. Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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 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.

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 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;
- 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.

Освоение дисциплины будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

#### **1.4. Использование часов вариативной части ППССЗ**

Учебный план предусматривает вариативную часть в объеме освоения учебной дисциплины – 63 часа, 6 часов из которых отведено на обязательную учебную нагрузку.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы МДК**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>177 часов</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	114 часов
Групповые консультации (перед экзаменом)	-
Самостоятельная работа обучающегося	63 часов



## 2. Структура и содержание МДК

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Распределение учебной нагрузки по семестрам</b>		
<b>Вид учебной работы</b>	<b>5 (3<sup>1</sup>) сем</b>	<b>Всего</b>
Лекции	<b>50</b>	<b>50</b>
Практические занятия	<b>64</b>	<b>64</b>
Самостоятельная работа обучающихся	<b>63</b>	<b>63</b>
Групповые консультации	-	-
Промежуточная аттестация	<b>Диф.зачет</b>	<b>177 часов</b>

### 2.2. Тематический план и содержание МДК

<b>Раздел / тема</b>	<b>Содержание лекций / практических занятий / самостоятельной работы</b>	<b>Лекции, часов</b>	<b>Практ., часов</b>	<b>СРС, часов</b>
<b>Тема 1. Концепции бухгалтерской отчетности в РФ</b>	Лекции: Понятие бухгалтерской отчетности, ее значение и функции. Состав бухгалтерской отчетности и требования к ней. Порядок представления бухгалтерской отчетности пользователям. Международные стандарты финансовой отчетности. Классификация бухгалтерской отчетности.	2		
	Практические занятия: Международные стандарты финансовой отчетности..		2	
	Самостоятельная работа: проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы, выполнение расчетных работ по теме			5
<b>Тема 2. Основы анализа бухгалтерского баланса</b>	Лекции: Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Методика анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет и оценка финансовых коэффициентов. Критерии оценки несостоятельности (банкротства) организации.	12		
	Практические занятия: Оценка структуры имущества и источников формирования имущества организации. Оценка уровня платежеспособности. Расчет и анализ динамики значений коэффициентов ликвидности. Анализ финансового состояния. Расчет и оценка финансовых коэффициентов.		22	

<sup>1</sup> Указан семестр для ОПОП на базе среднего общего образования.

	Анализ деловой активности.			
	Самостоятельная работа: проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы, выполнение расчетных работ по теме			14
<b>Тема 3. Основы анализа отчета о прибылях и убытках</b>	<b>Лекции:</b> Методика анализа уровня и динамики финансовых результатов по данным отчета о прибылях и убытках. Анализ влияния факторов на прибыль до налогообложения.. Система показателей рентабельности организации. Сущность финансового рычага. Оценка воздействия финансового рычага. Расчет коэффициента финансового рычага.	12		
	<b>Практические занятия:</b> Провести аналитическую оценку уровня и динамики финансовых результатов. Провести факторный анализ прибыли до налогообложения Провести факторный анализ показателей рентабельности продукции и рентабельности затрат по данным бухгалтерской отчетности. Рассчитать и оценить динамику значения коэффициента финансового рычага.		16	
	Самостоятельная работа: проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы, выполнение расчетных работ по теме			14
<b>Тема 4. Основы анализа отчета об изменениях капитала</b>	<b>Лекции:</b> Оценка состава собственного капитала. Оценка движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов.	6		
	<b>Практические занятия:</b> Провести анализ состава собственного капитала. Провести анализ динамики собственного капитала организации. Рассчитать величину чистых активов. Оценить динамику показателя.		6	
	Самостоятельная работа: проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы, выполнение расчетных работ по теме			7
<b>Тема 5. Основы анализа отчета о движении денежных средств</b>	<b>Лекции:</b> Методики анализа движения денежных средств по данным отчета о движении денежных средств организации. Показатели анализа достаточности денежных поступлений для финансирования оборотного капитала организации	6		
	<b>Практические занятия:</b> Провести анализ движения денежных средств. Рассчитать динамику значения коэффициента достаточности денежных поступлений для финансирования оборотного капитала. Проанализировать динамику значения коэффициента достаточности денежных поступлений для финансирования оборотного капитала		6	
	Самостоятельная работа: проработка конспектов занятий, учебной и специальной			7

	нормативной литературы, выполнение расчетных работ по теме			
<b>Тема 6. Анализ «Приложение к бухгалтерскому балансу»</b>	Лекции: Содержание приложения к бухгалтерскому балансу. Состав и оценка движения заемных средств. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ амортизируемого имущества. Анализ движения средств финансирования долгосрочных инвестиции и финансовых вложений. Пояснительная записка к годовому бухгалтерскому балансу.	6		
	Практические занятия: Анализ движения средств финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		6	
	Самостоятельная работа: проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы, выполнение расчетных работ по теме			8
<b>Тема 7. Составление прогноза баланса</b>	Лекции: Особенности составления консолидированной и сегментарной отчетности	6		
	Практические занятия: Методы первичной консолидации. Этапы создания сегментарной отчетности		6	
	Самостоятельная работа: проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы, выполнение расчетных работ по теме			8
	<b>ИТОГО в семестре:</b>	<b>50</b>	<b>64</b>	<b>63</b>
	<b>Дифференцированный зачет</b>			
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендованы следующие виды заданий:

**- для овладения знаниями:**

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео- записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

**- для закрепления и систематизации знаний:**

работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы,

аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (подготовка сообщений, рефератов, докладов); составление библиографии, тестирование и др.;

**- для формирования умений:**

решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.

## 2.3. Фонды оценочных средств

### Итоговое тестирование

1. Что включается в состав активов организации:
  - а) сумма основных и оборотных средств;
  - б) капитальные вложения;
  - в) кредиторская задолженность.
2. Результат переоценки имущества организации -это составная часть:
  - а) уставного капитала;
  - б) добавочного капитала;
  - в) резервного капитала.
3. К группе традиционных методов анализа относится:
  - а) сравнение;
  - б) горизонтальный анализ;
  - в) коэффициентный анализ.
4. Собственный капитал –это:
  - а) уставный капитал + резервный капитал + добавочный капитал + нераспределенная прибыль;
  - б) уставный капитал –резервный капитал + добавочный капитал – нераспределенная прибыль;
  - в) капитал и резервы + краткосрочные пассивы.
5. Как определить уровень общей финансовой независимости?
  - а)  $\text{сумма собственных средств} / \text{итог баланса} * 100\%$ ;
  - б)  $\text{итог баланса} - \text{сумма собственных средств} * 100\%$ ;
  - в)  $(\text{итог баланса} - \text{сумма собственных средств}) / 100\%$ .
6. Оборотные активы ограничиваются сроком использования:
  - а) до 12 месяцев;
  - б) свыше 12 месяцев;
  - в) не ограничены сроком.
7. Минимальная стоимость акций, приобретенных акционерами –это:
  - а) уставный капитал;
  - б) добавочный капитал;
  - в) резервный капитал.
8. Какая статья баланса является составной частью собственного капитала?
  - а) займы и кредиты;
  - б) резервный капитал;
  - в) задолженность по выплате дивидендов.
9. Валюта баланса -это:
  - а) денежные средства;
  - б) капитал и резервы;
  - в) стоимость всего имущества организации.
10. Как по балансу определить сумму собственных оборотных средств?
  - а) капитал и резервы :внеоборотные активы
  - б) капитал и резервы –внеоборотные активы;
  - в) капитал и резервы + внеоборотные активы.

11. Денежные средства включаются в состав:

- а) внеоборотных активов;
- б) оборотных активов;
- в) пассивов организации.

12. К группе наиболее ликвидных активов относятся:

- а) внеоборотные активы;
- б) краткосрочные финансовые вложения;
- в) прочие оборотные активы.

13. Какая форма отчетности используется для анализа общего объема и структуры средств организации?

- а) «Отчет о прибылях и убытках»;
- б) «Отчет о движении капитала»;
- в) форма № 1 «Бухгалтерский баланс».

14. Прибыль – это:

- а) все доходы организации;
- б) все расходы организации;
- в) чистый доход организации.

15. Отражает ли валюта баланса реальную стоимость имущества организации?

- а) не отражает;
- б) отражает;
- в) по некоторым активам не отражает.

16. Товарные запасы – это:

- а) внеоборотные активы;
- б) пассивы;
- в) оборотные активы.

17. Для анализа источников формирования средств организации используются данные:

- а) активов баланса;
- б) пассивов баланса;
- в) активов и пассивов баланса.

18. Чистые активы – это:

- а) активы – заемный капитал;
- б) пассивы – активы;
- в) активы + заемный капитал.

19. Какая статья бухгалтерского баланса является составной частью собственного капитала:

- а) задолженность участникам по выплате дивидендов;
- б) добавочный капитал;
- в) запасы товаров.

20. Какой показатель характеризует движение капитала организации?

- а) коэффициент поступления;
- б) коэффициент рентабельности;
- в) коэффициент ликвидности.

21. Основные средства относятся к:

- а) оборотным активам;
- б) внеоборотным активам.

в) капитальным вложениям.

22. Элементами финансовой отчетности организации являются:

а) расходы на рекламу;

б) заработная плата;

в) капитал предприятия.

23. Использование данных бухгалтерского баланса позволяет определить:

а) уровень финансовой устойчивости;

б) структуру товарооборота;

в) структуру издержек обращения.

24. Издержки обращения торговой организации -это:

а) внереализационные расходы;

б) расходы по продаже товаров;

в) все затраты предприятия.

25. Каково нормативное значение уровня финансовой независимости в части формирования собственных оборотных средств?

а) не менее 50%;

б) не более 50%;

в) не менее 70%.

26. Какая статья бухгалтерского баланса является составной частью чистых активов организации?

а) долгосрочные финансовые вложения;

б) отложенные налоговые обязательства

в) задолженность участникам по выплате дивидендов.

27. Что относится к группе наиболее ликвидных активов:

а) денежные средства;

б) НДС по приобретенным ценностям;

в) запасы товаров, сырья, материалов.

28. В какой форме бухгалтерской отчетности отражается чистая прибыль?

а) №3 «Отчет об изменениях капитала»;

б) №4 «Отчет о движении денежных средств»;

в) №2 «Отчет о прибылях и убытках».

29. Что может стать причиной снижения величины чистых активов?

а) увеличение долгосрочных обязательств;

б) чистый убыток отчетного года;

в) увеличение уставного капитала.

30. Что включается в состав собственного капитала организации?

а) долгосрочные обязательства;

б) краткосрочные обязательства;

в) добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль, прочие резервы.

31. Как определяется коэффициент рентабельности продаж?

а) прибыль от продаж / выручка от продаж;

б) выручка от продаж · прибыль от продаж;

в) выручка от продаж / прибыль от продаж.

32. Валовая прибыль рассчитывается как:

а) себестоимость продаж + коммерческие расходы;

- б) себестоимость продаж – управленческие расходы;
  - в) выручка - себестоимость продаж.
33. Чистый денежный поток текущей деятельности предприятия – это:
- а) поступление денежных средств + выбытие денежных средств;
  - б) поступившая сумма денежных средств;
  - в) поступление денежных средств – выбытие денежных средств.
34. Фондоотдача основных средств за год:
- а) выручка от продаж / среднегодовая балансовая величина основных средств;
  - б) среднегодовая балансовая величина основных средств / выручка от продаж;
  - в) среднегодовая балансовая величина основных средств / прибыль от продаж.
35. Как определяется рентабельность активов:
- а) прибыль до налогообложения / средняя величина активов;
  - б) средняя величина активов / прибыль до налогообложения;
  - в) чистая прибыль / средняя величина активов.

### **Перечень вопросов к экзамену**

1. Анализ влияния инфляции на данные финансовой отчетности.
2. Анализ динамики изменения активов организации по степени риска.
3. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса.
4. Анализ платежеспособности организации.
5. Анализ показателей деловой активности организации.
6. Анализ показателей эффективности использования капитала организации.
7. Анализ прогнозирования банкротства в российской практике.
8. Анализ распределения прибыли организации.
9. Анализ сводной системы показателей рентабельности организации.
10. Анализ состояния и движения дебиторской задолженности организации.
11. Анализ состояния и движения денежных средств организации.
12. Анализ состояния и движения кредиторской задолженности организации.
13. Анализ структуры и динамики активов (имущества) организации и источников его формирования.
14. Анализ структуры и динамики финансовых результатов организации.
15. Анализ структуры, состояния и движения капитала организации.
16. Анализ финансовой устойчивости организации.
17. Анализ чистых активов организации.
18. Диагностика финансового кризиса организации. Система показателей-индикаторов финансового кризиса.
19. Зарубежные методики оценки вероятности банкротства организации.
20. Классификация финансового состояния организации по данным бухгалтерского баланса.



21. Критерии оценки несостоятельности (банкротства) организации. Внешние факторы, оказывающие сильное влияние на деятельность предприятия.
22. Особенности анализа консолидированной и интегрированной отчетности
23. Пользователи (стейкхолдеры) финансовой отчетности.
24. Стандартные методы анализа финансовой отчетности.
25. Факторный анализ прибыли от продаж и чистой прибыли организации.
26. Формы реструктуризации задолженности.
27. Характеристика видов банкротств.
28. Характеристика признаков банкротства.
29. Характеристика сравнительного аналитического баланса.
30. Цель, задачи, объекты и субъекты анализа финансовой отчетности

### **3. Условия реализации рабочей программы МДК**

#### **3.1. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Список нормативно-правовых актов**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция); <http://www.consultant.ru>.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция); <http://www.consultant.ru>.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция); <http://www.consultant.ru>.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция); <http://www.consultant.ru>.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция); <http://www.consultant.ru>.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция); <http://www.consultant.ru>.
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция); <http://www.consultant.ru>.
8. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве); <http://www.consultant.ru>.
9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»; <http://www.consultant.ru>.
10. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; <http://www.consultant.ru>.
11. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»; <http://www.consultant.ru>.
12. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция); <http://www.consultant.ru>.
13. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция); <http://www.consultant.ru>.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция); <http://www.consultant.ru>.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция); <http://www.consultant.ru>.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция); <http://www.consultant.ru>.

17. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»; <http://www.consultant.ru>.

18. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция); <http://www.consultant.ru>.

19. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция) <http://www.consultant.ru>.

#### **Основные источники:**

1. Басова, М. М., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М. М. Басова, М. Н. Ермакова. — Москва : КноРус, 2022. — 345 с. — ISBN 978-5-406-09556-0. — [URL:https://book.ru/book/943195](https://book.ru/book/943195)

#### **Дополнительные источники:**

1. Алексеева, Г. И., Бухгалтерский учет и отчетность (с практикумом) : учебное пособие / Г. И. Алексеева. — Москва : КноРус, 2024. — 305 с. — ISBN 978-5-406-12056-9. — [URL: https://book.ru/book/](https://book.ru/book/)

2. Барышников, Н. Г., Бухгалтерский учет, анализ и аудит : учебное пособие / Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин, О. В. Лосева. — Москва : КноРус, 2022. — 507 с. — ISBN 978-5-406-09282-8. — [URL: https://book.ru/book/942829](https://book.ru/book/942829)

3. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / Е. И. Костюкова, А. Н. Бобрышев, С. В. Гришанова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой. — Москва : КноРус, 2023. — 405 с. — ISBN 978-5-406-10807-9. — [URL: https://book.ru/book/946941](https://book.ru/book/946941)

4. Домбровская, Е. Н., Бухгалтерский учет и отчетность. Сборник заданий для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов : учебное пособие / Е. Н. Домбровская. — Москва : Русайнс, 2023. — 140 с. — ISBN 978-5-466-01946-9. — [URL: https://book.ru/book/](https://book.ru/book/)

5. Кувшинов, М. С., Бухгалтерский учет. Экспресс-курс : учебное пособие / М. С. Кувшинов. — Москва : КноРус, 2023. — 312 с. — ISBN 978-5-406-10900-7. — [URL: https://book.ru/book/](https://book.ru/book/)

6. Кувшинов, М. С., Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / М. С. Кувшинов. — Москва : Русайнс, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-466-03030-3. — [URL: https://book.ru/book/](https://book.ru/book/)

#### **Периодические издания:**

Журнал «Бухгалтерский учет»

Журнал «Аудит и налогообложение»

Журнал «Финансы»

Журнал «Бухгалтерский учет и Аудит»

Журнал «Учет, налоги и аудит»

Журнал «Вопросы экономики»

Журнал «Бухгалтерский учет и налоги»

Журнал «Главный бухгалтер»

Журнал «Финансы и кредит»

**Интернет-ресурсы:**

Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации  
<https://www.minfin.ru/>

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

Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования  
<http://www.ffoms.ru/>

### **3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

– комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);

– наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы учебной дисциплины студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения МДК

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

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

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, тестов.

Аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для</li> </ul>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>семинары;</p> <p>письменные экспресс-опросы;</p> <p>отчеты по самостоятельной работе;</p> <p>практические работы;</p> <p>защита рефератов, презентаций;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>

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 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.

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 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

<p>аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li><li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li><li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li><li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li><li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li><li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li><li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li><li>- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li><li>- методы финансового анализа;</li><li>- виды и приемы финансового анализа;</li><li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li><li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li><li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li><li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li><li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li><li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li><li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li><li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li><li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li><li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li><li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li><li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li></ul>	
--	--



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский колледж управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

## **ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

для специальности среднего профессионального образования

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

на базе **основного** общего и **среднего** общего образования

г. Владикавказ

2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Сугарова Жанна Георгиевна**,  
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения  
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена  
предметной (цикловой) комиссией по  
экономическим дисциплинам

Протокол №1  
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



\_\_\_\_\_/ **В.В.Гадтаева**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе



\_\_\_\_\_/ **Е.А. Сидоренко**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины
  - 1.4. Использование часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
  - 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
  - 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание дисциплины
  - 2.3. Фонды оценочных средств
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины
  - 3.1. Информационное обеспечение реализации программы
  - 3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

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

Программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего или среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;  
 национальную систему нормативного регулирования;  
 международные стандарты финансовой отчетности;  
 понятие бухгалтерского учета;  
 сущность и значение бухгалтерского учета;  
 историю бухгалтерского учета;  
 основные требования к ведению бухгалтерского учета;  
 предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета;

**уметь:**

применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;  
 ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;  
 соблюдать требования к бухгалтерскому учету;  
 следовать методам и принципам бухгалтерского учета;  
 использовать формы и счета бухгалтерского учета.

Освоение дисциплины будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

#### **1.4. Использование часов вариативной части ППСЗ**

Учебный план предусматривает вариативную часть в объеме освоения учебной дисциплины – 65 часов, 6 часов из которых отведено на обязательную учебную нагрузку.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>214 часов</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	148 часов
Групповые консультации (перед экзаменом)	1 час
Самостоятельная работа обучающегося	65 часов

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Распределение учебной нагрузки по семестрам		
Вид учебной работы	3 (1 <sup>1</sup> ) сем	Всего
Лекции	78	78
Практические занятия	70	70
Самостоятельная работа обучающихся	65	65
Групповые консультации	1	1
Промежуточная аттестация	экзамен	214 часов

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Раздел / тема	Содержание лекций / практических занятий / самостоятельной работы	Лекции, часов	Практ., часов	СРС, часов
<b>Раздел 1. Бухгалтерский учет. его объекты и задачи</b>				
<b>Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета</b>	Сущность и виды хозяйственного учёта. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Измерители, применяемые в учете. Основные задачи и функции бухгалтерского учета. Характеристика финансового, управленческого и налогового учёта. История бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учёта: активы организации и источники их формирования, хозяйственные процессы. Понятие хозяйственных операций. Характеристика хозяйственных процессов. Метод бухгалтерского учета и его элементы: документы и документация, инвентаризация, оценка, калькуляция, баланс, счета, двойная запись, бухгалтерская отчётность.	8		
	Группировка активов по видам и по источникам формирования. Группировка активов и источников формирования.		10	

<sup>1</sup> Указан семестр для ППСЗ на базе среднего общего образования.

	История развития бухгалтерского учёта (подготовка рефератов).			2
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.	4		
	Требования к ведению бухгалтерского учёта в соответствии с Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете»			8
<b>Раздел 2. Бухгалтерский баланс</b>				
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Бухгалтерский баланс – основная форма бухгалтерской отчётности, его назначение. Актив и пассив бухгалтерского баланса. Виды балансов, их характеристика.	4		
	Составление бухгалтерского баланса. Решение задач			4
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Методы оценки хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций и влияние их на структуру бухгалтерского баланса.	4		
	Хозяйственные операции. Решение задач на определение типа хозяйственных операций. Решение задач.		10	
	Определение типов изменений в балансе			5
<b>Раздел 3. Счета и двойная запись</b>				
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. Взаимосвязь счетов с бухгалтерским балансом. Открытие счетов бухгалтерского учета. Понятие двойной записи и её обоснование как метода бухгалтерского учёта. Понятие корреспонденции счетов. Проводки простые и сложные. Понятие и характеристика синтетических и аналитических счетов. Субсчета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. План счетов бухгалтерского учета. Назначение рабочего плана счетов. Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию. Классификация бухгалтерских счетов по назначению и структуре.	10		
	Открытие счетов бухгалтерского учета. Составление журнала хозяйственных операций и простых бухгалтерских проводок. Бухгалтерская запись хозяйственных операций	14		



	на счетах. Подсчет оборотов и остатков по счетам Бухгалтерская запись хозяйственных операций на синтетических счетах. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета. Бухгалтерская запись хозяйственных операций на аналитических счетах. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Группировка бухгалтерских счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре			
	Формирование простых и сложных бухгалтерских проводок .			10
<b>Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов</b>				
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.	4		
	Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей.		10	
	Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения .			10
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства. Фактическая себестоимость выпущенной продукции.	8		
	Понятие процесса реализации. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Расчет финансовых результатов от реализации.		14	
	Оформление бухгалтерскими записями процесса производства. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации. Расчет финансовых результатов от реализации.			
	Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации .			10
<b>Раздел 5. Документация и инвентаризация</b>				
Тема 5.1.	Сущность и значение документов. Реквизиты	6		

Бухгалтерские документы	документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Классификация документов. Документооборот, его правила.			
	Заполнение бухгалтерских документов. Решение задач.		10	
	Заполнение бухгалтерских документов.			10
Тема 5.2. Инвентаризация	Понятие инвентаризации. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	4		
<b>Раздел 6. Технология обработки учетной информации</b>				
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	Понятие учетных регистров, их назначение и виды. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Понятие формы бухгалтерского учёта. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.	8		
	Формирование бухгалтерских проводок по учёту активов и источников их формирования. Открытие учётных регистров. Запись хозяйственных операций в учётные регистры по счетам аналитического учета. Запись хозяйственных операций в учётные регистры по счетам синтетического учета. Подсчет оборотов и остатков в учетных регистрах. Составление оборотно-сальдовой ведомости.		16	
	Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.			6
Тема 6.2. Учётная политика организации	Положение по бухгалтерскому учёту 1/2008 «Учётная политика организации». Порядок формирования учётной политики организации.	4		
	<b>ВСЕГО</b>	<b>78</b>	<b>70</b>	<b>65</b>
	<b>Консультация к экзамену</b>		<b>1</b>	
	<b>Экзамен</b>			
	<b>Уровни освоения учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>2, 3</b>	<b>3</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

**1 - ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

**2 - репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

**3 - продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендованы следующие виды заданий:

**- для овладения знаниями:**

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видео- записей, компьютерной техники и Интернета и др.;

**- для закрепления и систематизации знаний:**

работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (подготовка сообщений, рефератов, докладов); составление библиографии, тестирование и др.;

**- для формирования умений:**

решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.

## 2.3. Фонды оценочных средств

### Перечень вопросов к экзамену

1. Сущность и виды хозяйственного учёта. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет.
2. Измерители, применяемые в учете. Основные задачи и функции бухгалтерского учета.
3. Характеристика финансового, управленческого и налогового учёта.
4. Предмет и объекты бухгалтерского учёта: активы организации и источники их формирования, хозяйственные процессы.
5. Понятие хозяйственных операций. Характеристика хозяйственных процессов.
6. Метод бухгалтерского учета и его элементы: документы и документация, инвентаризация, оценка, калькуляция, баланс, счета, двойная запись, бухгалтерская отчётность.
7. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете».
8. Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.
9. Бухгалтерский баланс – основная форма бухгалтерской отчётности, его назначение. Актив и пассив бухгалтерского баланса.
10. Виды балансов, их характеристика.
11. Методы оценки хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций и влияние их на структуру бухгалтерского баланса.
12. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.
13. Взаимосвязь счетов с бухгалтерским балансом. Открытие счетов бухгалтерского учета.
14. Понятие двойной записи и её обоснование как метода бухгалтерского учёта. Понятие корреспонденции счетов. Проводки простые и сложные.
15. Понятие и характеристика синтетических и аналитических счетов. Субсчета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.
16. План счетов бухгалтерского учета. Назначение рабочего плана счетов.
17. Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию.
18. Классификация бухгалтерских счетов по назначению и структуре.
19. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.
20. Понятие процесса производства.
21. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат.
22. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства. Фактическая себестоимость выпущенной продукции.
23. Понятие процесса реализации.

24. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации.
25. Расчет финансовых результатов от реализации.
26. Сущность и значение документов. Реквизиты документов.
27. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.
28. Классификация документов.
29. Документооборот, его правила.
30. Понятие инвентаризации. Виды инвентаризации.
31. Порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
32. Понятие учетных регистров, их назначение и виды.
33. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.
34. Понятие формы бухгалтерского учёта. Журнально-ордерная форма учета.
35. Мемориально-ордерная форма учета.
36. Упрощенная форма бухгалтерского учета.
37. Себестоимость работ и услуг и ее виды, основные принципы организации учета затрат и калькулирования себестоимости работ и услуг.
38. Понятие доходов и расходов. Признание доходов и расходов.
39. Порядок определения финансового результата от продаж за отчетный месяц. Заккрытие сальдо по субсчетам счета «Продажи» по окончании отчетного года.
40. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.
41. Порядок формирования учётной политики организации.

### **3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины**

#### **3.1. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Список нормативно-правовых актов**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
10. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
11. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
12. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
13. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

17. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

18. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

19. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

### **Основные источники**

1. Костюкова, Е. И., Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татарина. — Москва : КноРус, 2023. — 457 с. — ISBN 978-5-406-10677-8. — URL: <https://book.ru/book/947356>. — Текст : электронный.

2. Малиновская, Н. В., Основы бухгалтерского учета : учебник / Н. В. Малиновская. — Москва : КноРус, 2023. — 162 с. — ISBN 978-5-406-10780-5. — URL: <https://book.ru/book/947623>. — Текст : электронный.

3. Жаринов, В.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Жаринов В.В., Варпаева И.А., Кельдина Л.И., Любушин Н.П., под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 345 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06979-0. — URL: <https://book.ru/book/931370>. — Текст : электронный.

4. Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс : учебное пособие / Кувшинов М.С. — Москва : КноРус, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-406-06669-0. — URL: <https://book.ru/book/930191>. — Текст : электронный.

5. Стексова, Ю.В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах : учебное пособие / Стексова Ю.В. — Москва : КноРус, 2021. — 77 с. — ISBN 978-5-4365-4860-9. — URL: <https://book.ru/book/936346>. — Текст : электронный.

6. Догучаева, С.М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебно-практическое пособие / С.М. Догучаева, Ж.А. Кеворкова. — Москва : КноРус, 2022. — 185 с. — ISBN 978-5-406-09557-7. — [URL:https://book.ru/book/943825](https://book.ru/book/943825)

### **Дополнительные источники**

1. А.И.Гомола, С.В.Кириллов «Составление и использование бухгалтерской отчетности» Учебник. Профессиональный модуль. Москва; Берлин : Директ -Медиа 2019-351ст

2. Налоги и налогообложение : учебник / А.В. Тихонова, О.О. Юшкова, Д.Ю. Шакирова [и др.] ; под ред. Л.И. Гончаренко. — Москва : КноРус, 2022. — 239 с. — ISBN 978-5-406-09684-0. — [URL:https://book.ru/book/943637](https://book.ru/book/943637)

3. Прокопьева Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Прокопьева Ю.В.— Электрон. текстовые

данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/90197.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Федотова Т.И. Основы бухгалтерского учета: методические рекомендации. Москва: Издательство МАТИ, 2020.

5. Гончаров И.С., Малышева Е.В. Организация бухгалтерского учета: методическое пособие. Москва: КНОРУС, 2022

### **Периодические издания**

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Аудит и налогообложение»
3. Журнал «Финансы»
4. Журнал «Бухгалтерский учет и Аудит»
5. Журнал «Учет, налоги и аудит»

### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

## **3.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного рабочими местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя.

Учебно-наглядные пособия:

– комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);

– наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Рекомендовано наличие мультимедийного оборудования, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы. В процессе освоения программы учебной дисциплины студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.



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

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

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

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, тестов.

Аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p><b>знать:</b>            нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;            национальную систему нормативного регулирования;            международные стандарты финансовой отчетности;            понятие бухгалтерского учета;            сущность и значение бухгалтерского учета;            историю бухгалтерского учета;            основные требования к ведению бухгалтерского учета;            предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;            план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета;</p> <p><b>уметь:</b>            применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;            ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;            соблюдать требования к бухгалтерскому учету;            следовать методам и принципам бухгалтерского учета;            использовать формы и счета бухгалтерского учета.</p>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>семинары;</p> <p>письменные экспресс-опросы;</p> <p>отчеты по самостоятельной работе;</p> <p>практические работы;</p> <p>защита рефератов, презентаций;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>экзамен.</p>