

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***ОГСЭ.01 Основы философии***

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

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

Квалификация: **бухгалтер**

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

В.А. Ипполитов

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции  |
|-----------------|---|
| ОК.01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  |
| ОК.02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.  |
| ОК.03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.   |
| ОК.04           | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.   |
| ОК.06           | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.. |

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:  
знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;

уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

1.3. Дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ**

Объем дисциплины составляет 48 часа.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                    | Форма обучения |
|---|----------------|
|   | Очная          |
|   | 2 семестр      |
| Лекции, уроки                                 | 24             |
| Практические занятия, семинары                | 22             |
| Лабораторные занятия                          |                |
| Курсовое проектирование                       |                |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации |                |
| Самостоятельная работа                        | <b>4</b>       |
| <i><b>Всего</b></i>                           | <b>52</b>      |

| <b>3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                      |  |                      |
|--|--|----------------------|
| <b>Наименование разделов и тем</b>                   | <b>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</b>  | <b>Объем в часах</b> |
| <b>1</b>   | <b>2</b>   | <b>3</b>             |
| <b>Раздел 1<br/>Введение в философию.</b>            | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 1.1 Понятие «философия» и его значение.</b></p> <p>1. Происхождение слова «философия». Отличие философии от других видов мировоззрения. Сциентизм и антисциентизм в подходе к философии: соотношение философии и науки. Философия и искусство. Философия и религия. Философия – «ничья земля» (Б. Рассел). Функции философии: мировоззренческая, познавательная, ценностная, практическая и пр. Проблематика и специфика философии и её метода. Главные разделы философского знания.</p> <p>2. Основной вопрос философии, его онтологическая и гносеологическая стороны. Выделение главных направлений в философии в соответствии с решением основного вопроса философии. Материализм и идеализм как главные направления философии, идеализм объективный и субъективный. Монизм, дуализм и плюрализм. Гностицизм, скептицизм и агностицизм.</p>  | <b>2</b>             |
| <b>Раздел 2<br/>Историческое развитие философии.</b> | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 2.1 Восточная философия.</b></p> <p>1. Проблема происхождения философии. Роль мифологии и обыденного сознания в возникновении философии. «От мифа к логосу» как путь формирования философии.</p> <p>2. Философия древней Индии. Деление общества на варны, обязанности каждой варны. Миф о Пуруше. Веды как памятник предфилософии. Пантеон ведических божеств. Космогонические мифы Ригведы. Учение о единстве мироздания. Рита – мировой закон. Учение Упанишад о тождестве Атмана и брахмана (субъективного и объективного духа). Учение о переселении душ, его влияние на индийскую культуру. Понятие дхармы, сансары и кармы. Этическое учение «Бхагават-гиты». Йогин как идеал личности и учение об отрешённом действии. Формирование тримурти. Астика и настика как противоположные течения индийской философии. 6 даршан: миманса, веданта, йога, санкхья, ньяя, вайшешика. Материализм школы чарвака-локаята. Буддизм как наиболее значительное из учений настики. Жизнь Будды. Учение о срединном пути и четырёх благородных истинах. Принцип ахимсы. Нирвана как цель стремлений буддистов. Основные направления в буддизме: хинаяна и махаяна. Нагарджуна – представитель буддистской мысли.</p> | <b>20</b>            |

| 1 | 2  | 3 |
|---|--|---|
|   | <p>3. Культура Китая, её своеобразие. Представления китайцев о мире, их китаецентризм. Роль Неба как верховного божества. Небо как источник порядка и ритуала. Традиционализм и ритуалистичность китайской культуры. Почтительность в культуре Китая. Представления о государстве как семье. Специфика религиозных воззрений в Китае. Представления о духах и культ предков. Развитие письменности в Китае. Мировоззренческое значение «Книги перемен». Учение об инь и ян и 5 стихиях. Лао-Цзы и учение даосизма. Чжуань-цзы. Дао как первоначало сущего и мировой закон. Дэ как овеществлённое Дао. Диалектическое учение о взаимопереходе противоположностей. Даосский идеал личности, его отношения с обществом и природой. Конфуций и его учение. «И-цзинь». Представления Конфуция о ритуале, человечности, государстве. Учение об «исправлении имён». Идеал благородного мужа в учении Конфуция. Педагогические идеи Конфуция. Полемика последователей Конфуция об этической природе человека: позиции Гао-цзы, Мэн-цзы, Сюнь-цзы. Моизм. Философия легизма. ХаньФэй-цзы. Отличие легизма от конфуцианства в трактовке сущности человека и методов управления государством.</p> |   |
|   | <p><b>Тема 2.2 Античная философия. (доклассический период).</b></p> <p>1. Периоды в развитии философии античности. Демифологизация античного мировоззрения. Поиски вещественных субстанций как путь поиска первоначала (архе). Милетская школа философии (Фалес, Анаксагор, Анаксимандр). Диалектика Гераклита. Учение Пифагора: поиски количественных, числовых закономерностей. Элейская школа философии. Учение Парменида о бытии и невозможности небытия. Апории Зенона как путь выработки философских представлений о веществе, пространстве и времени. Демокрит и древние атомисты. Атомизм как попытка преодоления апорий Зенона. Сопоставление древнего и современного атомизма. Теория гомеомерий у Анаксагора. Философия Эмпедокла.</p>  |   |
|   | <p><b>Тема 2.3. Античная философия (классический и эллинистическо-римский период).</b></p> <p>1. Сущность антропологического поворота в античной философии. Субъективный идеализм софистов. Протагор – человек как мера вещей. Философия Платона. Природа идей. Сопричастность идей и вещей. Понимание идеи как предела становления вещей и как порождающей модели класса вещей. Космология Платона. Социальная философия Платона, построение идеального государства. Философия Аристотеля. Критика теории идей. Материя и форма (гилеморфизм). Учение о 4-х видах причин. Учение Аристотеля о природе (физика). Учение об обществе и этические представления Аристотеля.</p>  |   |

| 1 | 2   | 3 |
|---|---|---|
|   | <p>2. Философия эпохи Эллинизма, её специфика и отличие от классического этапа развития античной философии. Философская проблематика стоицизма, эпикуреизма, скептицизма и кинизма. Главные представители этих школ. Римская философия. Неоплатонизм.</p>   |   |
|   | <p><b>Тема 2.4. Средневековая философия</b><br/>         Основные черты средневековой философии, её отличие от античной философии. Геоцентризм, креационизм, эсхатологизм и фидеизм средневековой философии. Патристика и схоластика – основные этапы развития средневековой философии. Философия Аврелия Августина. Учение о земном и божественном градах. Основная проблематика схоластической философии. Проблема доказательств бытия Бога. Онтологическое доказательство Ансельма Кентерберийского и 5 физико-космологических доказательств Фомы Аквинского. Томизм как наиболее последовательное выражение западной средневековой философии. Жизненный путь и философия Пьера Абеляра. Спор номиналистов и реалистов в средневековой философии. «Бритва Оккама» и роль этого принципа в изживании средневекового мировоззрения.</p>  |   |
|   | <p><b>Тема 2.5. Философия эпохи Возрождения.</b><br/>         1. Основные черты философии эпохи Возрождения, её переходный характер. Основные направления философии эпохи Возрождения и их представители: Данте Алигьери, Ф. Петрарка, Н. Кузанский (учение о совпадении противоположностей), Л да Винчи, Н. Коперник (гелиоцентрическая система мира), Д. Бруно (учение о бесконечности вселенной и множестве миров), Г. Галилей.<br/>         Сущность ренессансного гуманизма. Понимание человека как мастера и художника. Эстетическое – доминирующий аспект философии Возрождения. Антропоцентризм как основная черта философии Возрождения. Борьба со схоластикой. Изменение картины мира в эпоху Возрождения, роль натурфилософии и естествознания в этом процессе. Социальная философия Возрождения: Н. Макиавелли. Утопизм Т. Мора и Т. Кампанеллы. Скептицизм М. Монтеня.</p> |   |
|   | <p><b>Тема 2.6. Философия XVII века.</b><br/>         1. Эмпиризм и рационализм Нового времени. Механицизм как господствующая парадигма познания мира. Философия Ф. Бэкона: критика схоластики, развитие экспериментального метода и метода индукции. Эмпиризм Бэкона. Материалистические воззрения Т. Гоббса. Эмпиризм и сенсуализм Локка, учение о душе как «чистой доске».<br/>         2. Философия Р. Декарта: интеллектуальная интуиция, дедуктивный метод, поиск рационального порядка, концепция врождённых идей, дуализм.</p>  |   |

| 1   | 2   | 3         |
|---|---|-----------|
|   | <p>Механистические концепции Р. Декарта и его вклад в развитие науки. Пантеистические воззрения Б. Спинозы. Рационализм в философии Г.-В.Лейбница: принципы тождества, предустановленной гармонии, идеальности монад, непрерывности. Теодицея и учение нашем мире как лучшем из возможных.</p> <p><b>Тема 2.7. Философия XVIII века.</b></p> <p>1. Основные идеи философии XVIII века, преемственность и новизна в сравнении с философией прошлого века. Эмпиризм и рационализм в философии XVIII века.</p> <p>2. И. Ньютон: создание теоретической механики. Субъективный идеализм Д. Беркли, агностицизм и скептицизм Д. Юма. Философия европейского Просвещения. Характерные черты философии эпохи Просвещения. Французское Просвещение 18 века. Д. Дидро, Ж. Д'Аламбер, П. Гольбах, Ж. Ламетри, К. Гельвеций, Ф. Вольтер, Ж. Ж. Руссо и пр.</p> <p>Дидактические единицы: Субъективный идеализм Д. Беркли, Агностицизм и субъективный идеализм Д. Юма, Философия французского Просвещения 18 века</p> <p><b>Тема 2.8. Немецкая классическая философия.</b></p> <p>1. Основные достижения немецкой классической философии. Философия И. Канта: принцип трансцендентального идеализма. Теория познания, агностицизма. Элементы материализма в философии Канта. Антиномии и их разрешение. Этика Канта: формулировка категорического императива. Философия Г.В.Ф. Гегеля: абсолютный объективный идеализм, природа идей. Взаимоотношения духа и природы. Достоинства и недостатки гегелевского идеализма и гегелевской диалектики. Противоречие между идеалистической системой и диалектическим методом. Материалистическое понимание природы и философская антропология Л. Фейербаха.</p> <p>Дидактические единицы: Агностицизм и субъективный идеализм Иммануила Канта, Объективный идеализм и диалектика Г. Ф. В. Гегеля, Антропологический материализм Людвиг Фейербаха.</p> |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий, лабораторных работ</b>  | <b>10</b> |
|   | ПР01. Античная философия (доклассический период).   | 2         |
|   | ПР02. Философия эпохи Возрождения.  | 2         |
|   | ПР03. Немецкая классическая философия.  | 2         |
|   | ПР04. Русская философия.  | 2         |
|   | ПР05. Современная западная философия  | 2         |
| <b>Раздел 3. Проблематика основных отраслей философского знания</b> | <p><b>Тема 3.1. Онтология – философское учение о бытии.</b></p> <p>1. Предмет и проблематика онтологии. Понятие бытия. Материализм и идеализм о бытии. Дуалистические и плюралистические концепции бытия. Специфика понимания бытия в различных направлениях философии. Бытие объективное и субъективное. Понятие материи. Материя как субстанция и как субстрат всего существующего. Движение как неотъемлемый атрибут</p>   | <b>22</b> |

| 1 | 2  | 3 |
|---|--|---|
|   | <p>материи, основные виды движения. Основные свойства материи. Структурированность материи. Применение системного подхода относительно материи. Пространство и время как атрибуты существования материи. Обзор основных теорий пространства и времени. Время физическое, психическое, биологическое и социальное.</p>  |   |
|   | <p><b>Тема 3.2. Диалектика – учение о развитии. Законы диалектики.</b></p> <p>1. Диалектика и метафизика как способы рассмотрения мира, подбора и использования фактов, их синтеза в целостные философские концепции. Диалектика как методология, теория и метод познания. Концепция развития в диалектической философии. Категории диалектики: качество, количество, мера, скачок и пр. Законы диалектики. Диалектика и общая теория мироздания. Диалектический характер природы, общества и мышления, его отражение в теории современной философии и науки.</p>  |   |
|   | <p><b>Тема 3.3. Гносеология – философское учение о познании.</b></p> <p>1. Понятие и необходимость теории познания (гносеологии) как составной части философии. Формирование основных проблем гносеологии. Различные решения и альтернативные гносеологические концепции. Агностицизм. Субъект и объект познания.</p> <p>2. Чувственное познание и его формы. Рациональное познание: понятие, суждение, умозаключение. Единство чувственного и рационального познания. Творчество. Память и воображение. Сознательное, бессознательное, надсознательное. Фрейдизм о бессознательном. Понятие истины (объективная абсолютная и относительная истина). Место и роль практики в процессе познания, проблема критерия качества знаний. Творческий личностный характер познавательной деятельности человека.</p> <p>3. Учение о сознании в историко – философской мысли. Происхождение сознания и его сущность. Сознание как высшая форма психического отражения и объективная реальность. Идеальность сознания и его структура. Общественная природа сознания.</p> |   |
|   | <p><b>Тема 3.4. Философская антропология о человеке.</b></p> <p>1. Философская антропология как научная дисциплина и её предмет. Философия о природе человека. Проблема человека в истории философской мысли. Биосоциальная сущность человека. Проблемы антропосоциогенеза. Представление о сущности человека в истории философской мысли.</p> <p>2. Человек как личность. Сущность характеристик личности. Проблемы типологии личности.</p>   |   |

| 1 | 2  | 3 |
|---|--|---|
|   | <p>Механизмы социализации личности. Личность и индивид. Деятельность как способ существования человека. Сущность и специфические характеристики деятельности человека. Структура, виды, формы и уровни деятельности.</p> <p>3. Свобода как философская категория. Проблема свободы человека.</p>   |   |
|   | <p><b>Тема 3.5. Философия общества.</b></p> <p>1. Социальная философия как знание об обществе. Структура современного социально – философского знания. Социальное как объект философского познания. Происхождение общества. Сущность общества. Общество и его структура. Подсистемы общества. Объективное и субъективное в обществе. Социальная трансформация. Материальное и духовное в применении к обществу. Общественное бытие и общественное сознание. Формы общественного сознания. Основные философские концепции общества. Человек и общество.</p> |   |
|   | <p><b>Тема 3.6. Философия истории.</b></p> <p>1. Сущность идеалистического и материалистического понимания истории. Вопрос о направленности и движущих силах исторического развития. Теологическая философия (Августин), объективно-идеалистическая философия истории (Гегель). Волонтаризм в философии истории (Т. Карлейль). Географический и экономический детерминизм в философии истории. Философия марксизма и современность. Формационная и цивилизационная концепции общественного развития. Вопрос о смысле и конце истории.</p>                  |   |
|   | <p><b>Тема 3.7. Философия культуры.</b></p> <p>1. Определение культуры. Культура как неотъемлемая черта бытия человека, её связь с деятельностью и социумом. Виды культуры, культура материальная и духовная. Соотношение культуры и природы как философская проблема. Основные теории происхождения культуры (культурогенеза), их связь с философскими концепциями. Понятие «цивилизация», его взаимоотношение с понятием «культура». Теории локальных цивилизаций. Воспитательная роль культуры.</p>   |   |
|   | <p><b>Тема 3.8. Аксиология как учение о ценностях.</b></p> <p>1. Учение о ценностях в истории философской мысли. Понятие ценности, как философской категории. Ценность, ценностная ориентация, ценностная установка, оценка, оценочное отношение, оценочное суждение. Критерии оценки. Классификация ценностей и их основание. Высшие (абсолютные) и низшие (относительные) ценности. Зависимость ценностей от типа цивилизаций. Социализирующая роль ценностей.</p>   |   |
|   | <p><b>Тема 3.9. Философская проблематика этики и эстетики.</b></p> <p>1. Предмет этики. Практический и императивный</p>  |   |

| 1 | 2  | 3  |
|---|--|----|
|   | <p>характер этики. Соотношение нравственности и морали. Нравственность и право. Добро и зло как главные категории этики. Основные этические доктрины: эвдемонизм, ригоризм, гедонизм, квиетизм, утилитаризм и пр. Проблема долга и нравственной обязанности. Справедливость как этическая категория. Практическое выражение этики в поведении современного человека. Предмет эстетики. Специфика эстетического восприятия мира. Связь эстетики с другими областями философии и с искусством. Философское понимание искусства и творчества. Эстетическое и практическое. Прекрасное и возвышенное как главные эстетические категории. Безобразное и низменное как эстетические антиценности. Трагическое и ужасное в искусстве и жизни. Сущность смешного и комического: основные теории.</p> <p><b>Тема 3.10. Философия и религия.</b></p> <p>1. Определение религии. Философия и религия: сходства и различия. Классификация философско-религиозных учений: теизм, деизм, пантеизм и пр. Виды религиозных воззрений: политеизм и монотеизм. Особенности религий откровения. Основные черты религиозного мировоззрения. Специфика религиозных ценностей. Понимание Бога в различных мировых религиях и философских системах. Атеизм и свободомыслие в философии. Проблема свободы совести, реализация этого принципа в современном мире и России.</p> <p><b>Тема 3.11. Философия науки и техники.</b></p> <p>1. Понятие науки. Основные черты научного знания, его отличие от вненаучного знания. Наука как вид деятельности человека. Структура и специфика научной деятельности. Отличие науки и паранауки. Социальные аспекты научной деятельности. Научные институты. Понятие техники, соотношение научной и технической деятельности. Требования к личности учёного и изобретателя.</p> <p>2. Этическая сторона научной и технической деятельности. Наука и техника в современном обществе.</p> <p><b>Тема 3.12. Философия и глобальные проблемы современности.</b></p> <p>1. Понятие глобальных проблем. Критерии глобальных проблем. Классификация глобальных проблем. Проблемы в системе «Человек – природа»: Экологические глобальные проблемы. Внутрисоциальные глобальные проблемы: распространение оружия массового поражения, рост социального неравенства мировых регионов, международный терроризм, распространение наркомании и заболеваний. Пути и способы решения глобальных проблем, роль философии в этом. Глобальные проблемы и процесс глобализации.</p> |    |
|   | <b>В том числе, практических занятий, лабораторных работ</b>   | 12 |

| <b>1</b>                         | <b>2</b>   | <b>3</b>  |
|----------------------------------|--|-----------|
|                                  | ПР06. Гносеология – философское учение о познании.   | 2         |
|                                  | ПР07. Философия истории.                             | 2         |
|                                  | ПР08. Философская проблематика этики и эстетики.     | 2         |
|                                  | ПР09. Философия и глобальные проблемы современности. | 2         |
|                                  | ПР10. Философия науки и техники.                     | 2         |
|                                  | ПР11. Философия и религия.                           | 2         |
| <b>Самостоятельная работа</b>    |  | <b>4</b>  |
| СР01 Написание реферата          |  |           |
| СР02 Домашняя контрольная работа |  |           |
| <b>Дифференцированный зачет</b>  |  | <b>2</b>  |
| <b>Всего:</b>                    |  | <b>48</b> |
|                                  |  |           |

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ****4.1. Основная литература**

1. Дмитриев, В. В. Основы философии : учебник для СПО / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06181-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/A0A93119-5695-47CE-8931-E4E9F12BE729](http://www.biblio-online.ru/book/A0A93119-5695-47CE-8931-E4E9F12BE729).
2. Кочеров, С. Н. Основы философии : учебное пособие для СПО / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 128 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09556-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/3736C54D-A7AB-4B81-9CAB-58EBE7E9AC9C](http://www.biblio-online.ru/book/3736C54D-A7AB-4B81-9CAB-58EBE7E9AC9C).

**4.2 Дополнительная литература**

- 1) Ивин, А. А. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02437-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433754> (дата обращения: 06.12.2019).
- 2) Дмитриев, В. В. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10515-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430706> (дата обращения: 06.12.2019).
- 3) Светлов, В. А. Основы философии: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Светлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07875-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442121> (дата обращения: 06.12.2019).
- 4) Спиркин, А. Г. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Спиркин. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00811-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433318> (дата обращения: 06.12.2019).
- 5) Лавриненко, В. Н. Философия в 2 т. Том 2 основы философии. Социальная философия. Философская антропология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10184-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442435> (дата обращения: 06.12.2019).

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода Вашего обучения через участие в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов. При этом Ваша самостоятельная работа играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование Вами времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов.

Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения Вам рекомендуется такая последовательность действий:

- после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;
- при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;

Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия, имеющиеся в системе VitaLMS.

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций Вами изучаются и книги по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта.

Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. Очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Подготовка к семинарскому занятию включает два этапа. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает Вашу непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Вам необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой

обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Вам следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, Вы можете обращаться за методической помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине.

При подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить понятия по каждой теме.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами. Для качественного образовательного процесса по всем видам учебных занятий в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным оборудованием:

| 1  | 2   |
|--|---|
| Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы  | Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы |
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 309/А – кабинет социально-экономических дисциплин</i> | Мебель: учебная мебель<br><br>Технические средства: экран, проектор<br><br>Демонстрационный материал                |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

| 1   | 2   |
|---|---|
| Наименование специальных помещений  | Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся   |
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ</i> | Мебель: учебная мебель<br><br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br><br>Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации |
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 309/А – кабинет социально-экономических дисциплин</i>  | Мебель: учебная мебель<br><br>Технические средства: экран, проектор<br><br>Демонстрационный материал  |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование                                   | Форма контроля     |
|-------------|--|--------------------|
| ПР01        | Античная философия (доклассический период).    | Контрольная работа |
| ПР02        | Философия эпохи Возрождения.                   | Ответы на вопросы. |
| ПР03        | Немецкая классическая философия.               | Тест.              |
| ПР04        | Русская философия.                             | Эссе.              |
| ПР05        | Современная западная философия                 | Тест.              |
| ПР06        | Гносеология – философское учение о познании.   | Доклада.           |
| ПР07        | Философия истории.                             | Семинар.           |
| ПР08        | Философская проблематика этики и эстетики.     | Сочинения.         |
| ПР09        | Философия и глобальные проблемы современности. | Презентация.       |
| ПР10        | Философия науки и техники                      | Тест.              |
| ПР11        | Философия и религия                            | Тест.              |
| СР01        | Написание реферата                             | Реферат            |
| СР02        | Домашняя контрольная работа                    | Контрольная работа |

### 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности         | Семестр |
|-------------|--------------------------|---------|
| Зач01       | Дифференцированный зачет | 2       |

### 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия  |
|---|--------------------------|
| 1. Знать основные категории и понятия философии;  | СР01, Зач01              |
| 2. Знать роль философии в жизни человека и общества;  | ПР01, ПР05, ПР11, Зач01  |
| 3. Знать основы философского учения о бытии;  | ПР05, ПР06, Зач01        |
| 4. Знать сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира;   | ПР05, ПР10, СР02, Зач01  |
| 5. Знать об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. | СР02, ПР07, ПР10, Зач01. |
| 6. Уметь ориентироваться в наиболее общих философских   | ПР7, ПР08, ПР11, СР03,   |

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия |
|---|-------------------------|
| проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основа формирования культуры гражданина и будущего специалиста | Зач01                   |

### ПР01. Контрольная работа

1. Какие стадии развития человеческой мысли предшествовали возникновению философии в античности?
2. Основные черты философии раннего периода?
3. Остались ли черты предфилософии и мифологии в философских учениях досократиков?
4. Ионийская и италийская школы: основные представители, в чем заключается отличие философских подходов?
5. Проблема первоначала (архе) в учениях представителей Милетской школы.
6. Учение Пифагора о числовой структуре космоса. Связь пифагореизма с орфизмом.
7. Учение о противоположностях и тайной гармонии (Логосе) Гераклита.
8. Принцип тождества бытия и мышления в учении Парменида. Апории Зенона Элейского. Понятия панлогизма и онтологизма.
9. Учение о 4 элементах и космической цикличности у Эмпедокла.
10. Учение о гомеомериях в философии Анаксагора.
11. Атомизм Демокрита. Проблема свободы, отношение к смерти, этические взгляды. Учение об истечениях.
12. Отделение культуры от природы в философии софистов. «Ничто» как первопринцип и этические взгляды софистов.

### ПР02 Задания к опросу.

#### Философия эпохи Возрождения.

1. Антропоцентризм, гуманизм и пантеизм как основные принципы философского мышления в эпоху Возрождения.
2. Натурфилософия Ренессанса.
3. Социально-философские идеи в философии эпохи Возрождения.

#### *Задание: По рекомендованной литературе изучить вопросы:*

1. Условия и особенности развития философских учений в период Ренессанса.
2. Проблема «вера и разум» в эпоху Возрождения.
3. Понимание Бога в философских учениях Возрождения (пантеизм).
4. Формирование принципов антропоцентризма и гуманизма в эпоху Возрождения.
5. Социально-философские идеи мыслителей Возрождения.

### ПР03 Тест

Немецкая классическая философия.

1. В философском творчестве И. Канта выделяются периоды:  
\*а) докритический и критический;  
б) материалистический и диалектический;  
в) логический и онтологический;  
г) рациональный и иррациональный;  
д) метафизический и диалектический.

2. Философский трактат «Критика чистого разума» был написан:

- а) Гегелем;
- б) Декартом;
- \*в) Кантом;
- г) Ницше;
- д) Бэконом.

3. Трансцендентное по Канту – это:

- а) познанное опытным путем;
- б) познанное эмпирически и рационально;
- в) познанное с помощью теоретического разума;
- г) познанное с помощью практического разума;
- \*д) абсолютно непознаваемое.

4. По мнению Канта, «вещь в себе» – это:

- а) Бог;
- б) реальное существование потенциального мира;
- \*в) мир существующий, который нам совершенно недоступен и никогда не может сделаться объектом нашего познания;
- г) то же, что феноменальное субъективное бытие;
- д) совокупность трансцендентных субъектов, то же, что Платон называл «миром идей».

5. Помимо явлений Кант выделяет:

- \*а) мир вещей в себе;
- б) мир сознания в себе;
- в) мир чувств в себе;
- г) мир идей в себе;
- д) бога в себе.

6. По Канту, предмет и явление в мире, данные в восприятии, для познающего субъекта есть:

- а) вещь в себе;
- \*б) феномен;
- в) ноумен;
- г) иллюзия;
- д) интуитивное схватывание.

7. Априорные формы чувственного созерцания, по Канту:

- \*а) пространство и время;
- б) пространство и мышление;
- в) бытие и время;
- г) ощущение и представление;
- д) бытие и сознание.

8. По теории Канта, время и пространство:

- а) являются вечными реальными атрибутами субстанции;
- \*б) не существуют реально, но необходимо предшествуют чувственному опыту;
- в) возникают ситуационно, по мере совершенствования познания мира;
- г) являются неотъемлемыми свойствами единичных вещей;
- д) первичны по отношению к материи.

9. Кант обосновывает нравственный закон, согласно которому человек является «целью в себе», поскольку:

- а) связь между чувственным стимулом и поведением имеет характер прямой необходимости;
- \*б) человек — это существо, способное к абсолютно свободной автономной мотивации поведения;
- в) человек должен согласовывать свою автономную мотивацию с мотивацией других людей, рассматривая их как средство достижения своих целей;
- г) человек должен согласовывать свою автономную мотивацию с мотивацией других людей, рассматривая их как цель в самих себе;
- д) человек создан по образу и подобию божьему.

10. Формулировка категорического императива Канта гласит: «Поступай так, чтобы максима твоего поведения на основе твоей воли могла стать...»:

- а) привычной формой твоего поведения;
- б) принципом инстинкта самосохранения;

- \*в) общим законом;
- г) примером для подражания других;
- д) юридическим законом.

11. По мнению Канта, категорический императив – это:

- а) выведенный им закон соотношения масс планет;
- б) критикуемый им христианский догмат;
- в) занимаемая им гражданская позиция;
- г) доказательство несостоятельности любых нравственных предписаний;
- \*д) непреложное нравственное требование, моральный закон.

12. По Канту, нравственная ценность поступка тем выше, чем более он:

- \*а) соответствует действующему закону;
- б) доставляет личное удовлетворение;
- в) подчинен абстрактному чувству долга;
- г) подчинен воле бога;
- д) связан с гуманными или дружескими чувствами.

13. В своей теории эстетического суждения Кант впервые охарактеризовал эстетически приятное, с точки зрения:

- а) потребности;
- б) творческой способности;
- в) практики;
- \*г) незаинтересованности;
- д) удовольствия.

14. Философия Гегеля — это:

- а) реализм;
- \*б) абсолютный объективный идеализм;
- в) материализм;
- г) эмпиризм;
- д) трансцендентальный идеализм.

15. Диалектика в философской системе Гегеля:

- \*а) идеалистическая;

- б) экзистенциальная;
- в) материалистическая;
- г) негативная;
- д) метафорическая.

#### **ПР04. Темы для эссе**

- «Человек немислим вне общества». Л. Толстой
- «Человек имеет значение для общества лишь постольку, поскольку он служит ему». А. Франс
- «Только тот постигает истину, кто внимательно изучает природу, людей и самого себя». Н.Н. Пирогов
- «История сама по себе не может ни принудить человека, ни вовлечь его в грязное дело». П. Сартр
- «История – это правда, которая становится ложью. Миф – это ложь, которая становится правдой». Ж. Кокто
- «Мир, в котором зло одерживало бы верх над добром, не существовал бы или исчез бы». Э. Ренан
- «Видеть и чувствовать – это быть, размышлять – это жить». У. Шекспир
- «Наши взгляды, как наши часы: все они показывают разное время, но каждый верит только своим». А. Поп
- «Всемирная история есть сумма всего того, чего можно было избежать». Б. Рассел
- «Жизнь имеет в точности ту ценность, которой мы хотим ее наделить». И. Бердяев
- «Общество не обязательно соответствует политическим границам». С. Тернер
- «Нам следовало бы стремиться познавать факты, а не мнения, и напротив, находить место этим фактам в системе наших мнений». Г. Лихтенберг
- «Познание и жизнь неотделимы». Л. Фейхтвангер
- «Полнота познания всегда означает некоторое непонимание глубины нашего неведения». Р. Милликен

#### **ПР06. Современная западная философия.**

1. Философия К. Маркса носит название:

- \*а) диалектический материализм;
- б) феноменология;
- в) историософия;
- г) критический реализм;
- д) эмпиризм.

2. По Марксу, в основе развития общества лежит развитие:

- а) сознания;
- \*б) производительных сил;
- в) мирового духа;
- г) взаимодействия бога и природы;
- д) взаимодействия бога и человека.

3. Основополагающая формула марксистской философии для анализа общественной жизни означает:

- а) сознание определяет бытие;
- \*б) бытие определяет сознание;
- в) общественное бытие определяет сознание;

- г) общественное сознание определяет бытие;
- д) бытие есть сознание.

4. Одним из этапов развития позитивизма был:

- а) неотомизм;
- б) берклианство;
- в) трансцендентализм;
- \*г) эмпириокритицизм;
- д) экзистенциализм.

5. Выдающимися деятелями так называемого «первого позитивизма» были:

- а) Р. Авенариус;
- \*б) О. Конт;
- \*в) Г. Спенсер;
- г) А. Бергсон;
- д) К. Маркс.

6. О. Конт был убежден, что в науке необходимо стремиться к замене слова «почему» словом:

- а) что;
- б) зачем;
- в) сколько;
- \*г) как.

7. Согласно учению О. Конта, развитие человеческого общества проходит последовательно три стадии:

- а) мифологическую — философскую — позитивную;
- \*б) теологическую — метафизическую — позитивную;
- в) религиозную — позитивную — натуралистическую;
- г) философскую — позитивную — религиозную.

8. О. Конт надеялся заменить все науки об обществе:

- а) менеджментом;
- б) синергетикой;
- \*в) социологией;
- г) эпистемологией.

9. По Г. Спенсеру, во Вселенной проявляется изначальная, всеобъемлющая и непостижимая:

- а) Воля;
- б) Материя;
- \*в) Сила;
- г) Душа.

10. Г. Спенсер сформулировал свой основополагающий закон о том, что непрерывное перераспределение существующих телесных частиц и их движений — это:

- \*а) эволюция;
- б) революция;
- в) стагнация;
- г) трансформация.

11. В социологии Г. Спенсер рассматривал общество как своего рода «организм», который стремится к состоянию:

- а) постоянного развития;
- б) неизбежного разложения;
- \*в) равновесия;
- г) преобразования.

12. Известное утверждение прагматизма:

- а) истина — то, что доказано;
- \*б) истина — то, что полезно;
- в) истина — то, что привычно;
- г) истина — то, что непостижимо;
- д) истина — это откровение.

13. Представителем «философии жизни» является:

- \*а) Ницше;
- б) Кант;
- в) Шеллинг;
- г) Гегель;
- д) Фихте.

14. Одной из главных категорий «философии жизни» является:

- а) разум;
- б) мышление;
- в) сознание;
- г) бог;
- \*д) воля.

15. В учении Шопенгауэра мир, окружающий нас, есть всего лишь совокупность представлений, которые ассоциируются более всего с понятием:

- а) вещь в себе;
- б) эйдос;
- \*в) майя;
- г) монада;
- д) логос.

16. Гравитация, магнетизм, инстинкты животных, поведение человека — все это, по Шопенгауэру, есть проявление:

- а) природы;
- б) бога;
- \*в) воли;
- г) разума.

17. По Шопенгауэру, мировая Воля — это сила (укажите все правильные варианты):

- а) разумная и целенаправленная;
- \*б) бессознательная, слепая и дикая;
- в) светлая и божественная;
- г) ограниченная и слабая;
- \*д) единственная и безосновная.

18. По мнению Шопенгауэра, человеческая жизнь в целом есть:

- а) счастье;
- б) наслаждение;
- \*в) страдание;
- г) служение Богу;
- д) любовь.

19. По мнению Шопенгауэра, спасение от вечного страдания можно обрести, если:

- а) вести разумную, умеренную жизнь;
- б) молиться;
- в) служить обществу;
- \*г) победить желание, страсть;
- д) стремиться к наслаждению.

20. Согласно Шопенгауэру, человеческая история — это:

- а) прогрессивное движение к обществу всеобщего благоденствия;
- б) неизбежное приближение Страшного Суда;
- \*в) бессмысленное сплетение событий;
- г) торжество свободы.

21. Наибольшее влияние на философию Шопенгауэра оказало (укажите все правильные варианты):

- \*а) учение Канта;
- б) учение Гегеля;
- в) учение Шеллинга;
- \*г) учение Будды;
- д) учение Руссо.

22. Философия Шопенгауэра является:

- а) оптимистическим учением;
- \*б) пессимистическим учением;
- в) гедонистическим учением;
- г) рационалистическим учением;
- д) эвдемонистическим учением.

23. Психологическое понятие, во многом определившее философскую антропологию С. Кьеркегора:

- а) любовь;
- \*б) страх;
- в) зависть;
- г) радость.

24. Центральная идея философии С. Кьеркегора:

- а) человек — это уникальная индивидуальность. И чем более он совершенствуется, тем больше приносит пользы обществу и улучшает его;
- б) основная антропологическая единица — народ. Он проявляет свои возможности, таланты и деятельные способности в отдельных индивидах;
- \*в) духовный индивид, единичный человек противостоит социальной среде и совершенствуется вопреки ей и ее законам;
- г) реально существуют только универсальные явления — род, класс, государство, общество. Отдельные индивиды безлики, анонимны и неистинны.

25. С. Кьеркегор рассматривал три стадии существования человеческого духа:

- а) гносеологическая — этическая — эстетическая;
- б) гносеологическая — эстетическая — религиозная;
- \*в) эстетическая — этическая — религиозная;
- г) эстетическая — этическая — гносеологическая.

26. основополагающим понятием в философии Ф. Ницше является:

- а) воля к жизни;
- \*б) воля к власти;
- в) воля к богатству;
- г) воля к богу;
- д) воля к человечности.

27. Ф. Ницше обосновал идею:

- а) экономического прогресса человечества;
- б) нравственного прогресса человечества;
- \*в) вечного возвращения;
- г) неизбежности победы социализма;
- д) научно-технического прогресса.

28. В области научного познания, по мысли Ницше, истина — это:

- а) цель научного познания;
- б) объективное отражение действительности;
- в) актуальное мнение;
- \*г) полезное заблуждение.

29. Идеальный человек будущего, по Ницше, - это:

- а) человек-коллективист;
- б) человек-масса;
- в) маргинальный человек;
- г) человек-машина;
- \*д) сверхчеловек.

#### **ПР06. Темы для доклада**

Гносеология

1. Гносеология в структуре философского знания.
2. Познание как процесс.
3. Гносеология и современная когнитивная наука.
4. Сознание: понятие, структура, уровни сознания.
5. Основные законы мышления.

#### **ПР 07. Семинар**

Материя, ее всеобщие свойства и способы существования

1. Проблема бытия в истории философии. Монистические, дуалистические и плюралистические концепции бытия.
2. Дух и материя. Материализм и идеализм.

3. Движение и развитие. Модели и законы развития. Диалектика. Детерминизм и индетерминизм. Динамические и статистические закономерности. Самоорганизация и системность. Прогресс как проблема.

4. Пространство и время. Проблема пространства и времени в истории философии. Субстанциальная и реляционная концепции пространства и времени, их мировоззренческие и методологические основы. Понятие биологического и психологического пространства и времени.

5. Понятие «картина мира». Формирование научной картины мира. Квантово-релятивистская картина мира XX-XXI вв. Современное представление о единстве мира. Единство биосферы, социума и космоса.

6. Проблемы современного мира. Взаимоотношение человека и техники. Философия техники: происхождение и природа техники. Теория «ноосферы» В.И.Вернадского. Компьютерные технологии и «виртуальная реальность». Экология и экологический кризис. Глобализм и системный кризис цивилизации, перспективы ее развития в XXI веке.

*Дополнительные вопросы:*

1. В чем заключается специфика человеческого бытия?
2. Каковы основные формы движения материи? Каковы критерии их выделения?
3. Проблема субстанции. В чем сходство и различие содержания категорий: первоначало (Милетская школа), идея (Платон), форма (Аристотель), Бог (Августин Аврелий), субстанция как *causa sui* (Спиноза), абсолютная идея (Гегель)?
4. Каков философский смысл высказывания М. Хайдеггера: «Язык есть дом бытия»?
5. Как понимать экзистенциалистскую превращенную форму тезиса Декарта «*cogito, ergo sum*» («мыслю, следовательно, существую»): «существую, следовательно, мыслю»?
6. В чем философский смысл двух способов человеческого бытия у Э. Фромма «иметь» или «быть»?
7. Как Вы относитесь к распространенной идее, что земные процессы идут по «биологическим часам»? Если Вы согласны, обоснуйте свою точку зрения.
8. Как онтологически можно определить место «виртуальности», «виртуальной реальности» в мире?

**ПР08. Темы для сочинения.**

Философская проблематика этики и эстетики.

1. Этика – искусство жить.
2. Эстетика – наука о чувственном познании.
3. Этика добра и зла.
4. Природа морали.

**ПР09. Темы для презентации.**

Философия и глобальные проблемы современности.

1. Проблема предотвращения мировой ядерной катастрофы.
2. Проблема войны и мира.
3. Проблема преодоления отсталости развивающихся стран.
4. Создание оптимальных условий для социального прогресса всех народов.
5. Сырьевая проблема.
6. Продовольственная проблема.
7. Энергетическая проблема.
8. Предотвращение загрязнения окружающей среды.

9. Предотвращение исчезновения различных животных и растений.

**ПР10. Тест.**

1. Один из основоположников философии техники?

- а)\* П. Энгельмейер
- б) Т. Кун
- в) К. Поппер
- г) М. Хайдеггер

2. Э. Каппа понимал машину как

- а) проекцию органов человека на природный материал
- б)\* человеческое отражение идей Творца
- в) определяющий закон человеческого бытия
- г) универсальную ценность вселенского масштаба

3. Особенностью современного научно-технического прогресса является...

- а) массовое машинное производство
- б)\* автоматизация производства
- в) создание новых технологий на базе научной теории
- г) широкое использование электрической энергии

4. С точки зрения М. Хайдеггера, отношения человека и техники определяются

- а) человеком
- б) техникой
- в) Богом
- г)\* культурно-исторической спецификой

5. Опасность техники, по Хайдеггеру, заключается в том, что она

- а) создает ложное представление о мире
- б)\* закрывает другие пути усмотрения истины
- в) вытесняет человека из его онтологической ниши
- г) противоречит сущности человека

6. С точки зрения Н. Бердяева, техника положила начало кризису

- а) ренессансного гуманизма
- б)\* классического рационализма
- в) античного органицизма
- г) первобытного холизма

7. Выделите имена мыслителей, которые исходили из позиций технологического детерминизма в понимании истории и общества:

- а)\* Д. Белл
- б)\* О. Тоффлер
- в) М. Шелер
- г)\* Дж. Грант
- д) Э. Дюркгейм
- е) М. Кастельс

8. Как в психотерапии называется аномальная зависимость человека от компьютера?

- а) виртуальная аменция

- б) терминальная тождественность
- в)\* виртуальная аддикция
- г) кибернетическая obsессия

9. Какую компоненту человеческого бытия размывает возможность всегда начать «с нуля» в виртуальной реальности (Undo)?

- а) рациональную
- б) утилитарную
- в) этическую
- г)\* эмоциональную

10. Какой вид коммуникации открывает возможности для тоталитарного контроля над обществом?

- а) телеграф
- б) радио
- в) телевидение
- г)\* Интернет

11. Каковы главные критерии техники?

- а) эффективность
- б)\* надежность
- в) мобильность
- г) безопасность

12. Является ли техника нейтральной в моральном отношении?

- а)\* Техника как символическое бытие человека не является нейтральной в моральном отношении. Ведь сам человек морально не нейтрален.
- б) Техника как символическое бытие человека является нейтральной в моральном отношении.

13. За что критиковал технику Э.Гуссерль?

- а) за то, что техника не моральна
- б) за то, что в технике человек забывает свой собственный, внутренний мир.
- в)\* за то, что в технике открывает возможности для тоталитарного контроля над обществом

14. Может ли человек быть замещен техникой?

- а)\* Человек не может быть замещен техникой, ибо он уникален, особенно в ценностном отношении.
- б) Человек в современном мире постепенно замещается техникой.

15. Какие обстоятельства повлияли на то, что становление философии техники как особой дисциплины сложилось только в XX веке?

- а)\* ростом значимости техники
- б) развитием философии
- в) исторической необходимостью
- г) законам развития общества

16. За что критиковал технику М. Хайдеггер?

- а) за то, что техника становится преградой на пути проявления истинно человеческого
- б) за то, что техника опережает развитие философии
- в)\* за то, что техника заменяет человека постепенно

17. Концепция научно-исследовательских программ принадлежит

- а) К. Попперу
- б)\* И. Лакатосу
- в) Т. Куну
- г) П. Фейерабенду

18. Этап парадигмального развития науки Кун называет

- а)\* нормальной наукой
- б) паранаукой
- в) инновацией
- г) научной революцией

19. К теоретическому познанию относится...

- а)\* формализация
- б) наблюдение
- в) эксперимент
- г) измерение

20. Способ логического рассуждения от единичных утверждений к положениям, носящим более общий характер, называется...

- а) дедукцией
- б)\* индукцией
- в) аналогией
- г) моделированием

### **ПР11. Тест. Философия и религия**

#### **1 Что изучает религиоведение.**

- 1. Закономерности развития и характеристики религий (+).
- 2. Историю возникновения и развития основных мировых религий.
- 3. Процессы взаимодействия общества и религии.

#### **2 К мировым религиям относятся.**

- 1. Ислам, буддизм, христианство (+)
- 2. Протестантизм, христианство, ислам.
- 3. Христианство, буддизм, баптизм.

#### **3. Коран для мусульман это.**

- 1. Свод законов.
- 2. Священная книга (+).
- 3. Основной учебник о нормах жизни в обществе.

#### **4. Какой год считается официальной датой крещения Руси.**

- 1. 35 г. до н.э.
- 2. 1000 г.
- 3. 988 г. (+).

#### **5. Основное каноническое собрание текстов классического буддизма.**

- 1. Трипитака (+).
- 2. Виная-питака.
- 3. Тибетская книга мертвых.

#### **6 вопрос. Какой из типов определения религии проистекает из утверждения о тесной связи человека с Богом.**

- 1. Философский.
- 2. Психологический.
- 3. Теологический (+).

#### **7 Важнейшим видом религиозной деятельности является.**

1. Иконопись.
2. Культ (+).
3. Инициация.

**8. Какие социально-экономические условия являются предпосылками для возникновения сословия жрецов**

1. Появление первобытнообщинного строя.
2. Возникновение социальной дифференциации общества и разделения труда (+).
3. Упразднение классового разделения общества.

**9 Что такое нирвана.**

1. Молитва буддийских монахов.
2. Обряд крещения.
3. Блаженное состояние покоя в буддизме (+)

**10 Что можно рассматривать в качестве символа веры.**

1. Православный крест.
2. Краткий свод догматов религии (+).
3. Папскую тиару.

**11 Какая из форм религиозных воззрений основывается на утверждении о тесной связи между группой людей и каким-то животным.**

1. Тотемизм (+).
2. Монотеизм.
3. Политеизм.

**12 Как именуется космическое духовное начало в индуизме, имеющее три ипостаси.**

1. Триптих.
2. Тринити.
3. Тримурти (+).

**13 Как именуется высшие божества в индуизме.**

1. Вишну, Брахма, Кали.
2. Вишну, Шива, Брахма (+)
3. Шива, Брахма, Кали.

**14 вопрос. Кто является основателем джайнизма.**

1. Кшатрий Вардхамана (+).
2. Гуру Нанак.
3. Махатма Ганди.

**15 Что называют паломничеством.**

1. Переход из одного духовного состояния в другое.
2. Путешествие верующих к святым местам для получения благословения (+).
3. Процесс перерождения.

**16 Как именуется одно из наиболее крупных течений в протестантизме.**

1. Баптизм (+).
2. Католицизм.
3. Христианство.

**17. В какой из религий разработана доктрина о переселении душ (сансара).**

1. Буддизм.
2. Иудаизм.
3. Индуизм (+)

**18 Что именуют пантеоном.**

1. Иерархическую систему всех божеств в политеистических религиях (+).
2. Кафедру, с которой читают проповеди католические священники.
3. Иерархическую систему священнослужителей в Русской Православной церкви.

**19 Что такое Тора.**

1. Металлическая чаша, в которую окунают младенца при крещении.

2. Священная книга с основными буддийскими канонами.
3. Совокупность иудейских традиционных религиозных законов (+).

### **СР01. Темы рефератов**

1. Предмет философии.
2. Типы мировоззрения.
3. Функции философии. Структура философского знания.
4. Основной вопрос философии. Исторические типы философствования и их социально – историческая обусловленность.
5. Роль философии в жизни общества и человека. Философия и экономика.
6. Для чего нужно изучать философию.
7. Как я понимаю философию.
8. Миф как тип мировоззрения.
9. Структура и функции философии.
10. Философия и религия.

### **Философия древнего мира и средневековья**

1. Возникновение философии.
2. Основные направления философии и этапы ее исторического развития.
3. Философия милетской школы.
4. Философия Гераклита.
5. Философия пифагореизма.
6. Философские взгляды элеатов.
7. Философия Демокрита.
8. Философские взгляды Сократа.
9. Учение Платона о познании.
10. Учение Платона об идеальном государстве.
11. Учение Аристотеля о бытии и познании.
12. Социально-философские взгляды Аристотеля.
14. Философия кинизма.
15. Философия стоицизма.
16. Философия античного скептицизма.
17. Философские взгляды Эпикура.
18. Этика Эпиктета.
19. Этика Сенеки.
20. Философия неоплатонизма.
21. Философия Даосизма.
22. Этика Конфуция.
23. Христианская философия Средневековья, ее особенности и основные принципы.

### **Философия эпохи Возрождения. Западноевропейская философия Нового времени**

1. Данте – философ, писатель и гуманист.
2. Франческо Петрарка и его место в Итальянском Возрождении.
3. Произведение Николо Макиавелли «Государь» и его значение.
4. Джордано Бруно и его философские воззрения.
5. Проблемы гуманизма и человеческой индивидуальности в философии эпохи Возрождения.
6. Натурфилософия в эпоху Возрождения.
7. Утопии Т.Мора и Т.Кампанеллы.
8. Представление о совершенном человеке в эпоху Возрождения.
9. Т. Гоббс о государстве.
10. Теория познания Д. Локка.

**Классическая немецкая философия (XVIII – XIX вв.)**

1. Структура главного произведения Гегеля «Наука логики».
2. Философия как «знание знания» в «наукоучении Фихте».
3. Критический период в творчестве Канта.
4. Идеалистическая диалектика Гегеля и материалистическая диалектика Маркса.
5. Человек как предмет философии Фейербаха.
6. Основоположения как первоначала философии Фихте.
7. Роль искусства в обосновании принципов в философии Шеллинга.

**Западноевропейская философия (XIX-XX вв.)**

1. Тотальность страдания и возможности выхода из него в философии А. Шопенгауэра.
2. Концепция гуманизма в философии Ф. Ницше.
3. Философско-экономические взгляды К. Маркса и Ф. Энгельса.
4. Влияние позитивизма на научные и философские взгляды второй половины XIX – первой половины XX в.
5. Философские концепции развития научного знания второй половины XX века.
6. Прагматизм как философия «американского образа жизни».
7. Феноменология как теория и метод познания.
8. Понятие «жизненного мира» в феноменологии Э. Гуссерля.
9. Философские взгляды Ж.П. Сартра.
10. Философские воззрения А. Камю.
11. Теория и методы психоанализа: от З. Фрейда к К. Юнгу.
12. Э. Фромм о человеческой деструктивности.
13. Герменевтика и проблема понимания.
14. Роль структурализма в развитии философии XX века.
15. Основные принципы постструктурализма.
16. Основные идеи постмодернизма и их влияние на современную западную культуру.

**Русская философия (X-XIX вв.)**

1. Возникновение русской философии.
2. Проблема возникновения русской философии: три подхода.
3. Философские взгляды Максима Грека.
4. Философские идеи Юрия Крижанича
5. Нестяжатели и иосифляне: социально-политические философские взгляды
6. М.В. Ломоносов – философ и ученый-энциклопедист
7. Философия русского Просвещения XVIII века
8. Философские взгляды А.Н. Радищева.
9. Русская философия в XIX столетии: этапы развития
10. Философские идеи П.Я. Чаадаева.
11. Философия славянофилов.
12. Философские воззрения А.И. Герцена
13. Материализм Д. Писарева
14. Теория разумного эгоизма Н.Г. Чернышевского
15. Философия всеединства В.С. Соловьева.
16. Как я понимаю идею Л.Н. Толстого «непротивления злу насилием»
17. Этика Ф.М. Достоевского
18. Философские взгляды П.Л. Лаврова
19. Г.В. Плеханов и его вклад в развитие социальной философии
20. Русские философы XIX века о социально-экономической сфере.

**СР02. Контрольная работа.**

**Онтология. Учение о развитии**

1. Основные виды бытия. Бытие, субстанция, материя.
2. Идея развития в ее историческом изменении. Категории, принципы и законы **развития**.

**Задание:** По рекомендованной литературе изучить вопросы:

1. Идеализм и материализм как основные онтологические направления.
2. Понимание субстанции в истории философии
3. Понимание материи в истории философии.
4. Сущность, законы и принципы развития в истории философии.

#### **Зач01. Теоретические вопросы к зачету**

1. Философия понятие, проблемы, мировоззрение.
2. Философия Древней Индии, веды, буддизм.
3. Философия Древнего Китая, конфуцианство.
4. Античность: милетская школа, Демокрит.
5. Античность: философия Сократа.
6. Античность: философия Платона.
7. Античность: философия Аристотеля.
8. Средневековье: патристика, Августин.
9. Средневековье: схоластика, Аквинский.
10. Философия эпохи Возрождения.
11. Философия Нового времени. Эмпиризм, Бекон.
12. Рационализм, Декарт.
13. Философия Просвещения.
14. Немецкая классическая философия. Философия Канта.
15. Философия Гегеля.
16. Философия марксизма.
17. Русская философия. Западники и славянофилы.
18. Русское почвенничество и консерватизм.
19. Философия В.С. Соловьева.
20. Русский космизм, Циолковский.
21. Философия Н.А. Бердяева.
22. Неопозитивизм, постпозитивизм, постмодернизм.
23. Экзистенциализм.
24. Философия человека.

#### **7.4. Критерии и шкалы оценивания**

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель  |
|---------------------------|---|
| Практическое задание      | задание выполнено правильно и в полном объеме;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы                                |
| Контрольная работа        | учитывается процент правильно решенных заданий  |
| Тест                      | учитывается процент правильно решенных тестовых заданий   |
| Опрос                     | получен полный и правильный ответ;<br>продемонстрировано владение материалом;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы |

| Наименование, обозначение | Показатель   |
|---------------------------|--|
| Доклад                    | тема доклада раскрыта, сформулированы выводы; соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);  |
| Реферат                   | тема полностью раскрыта; использованы рекомендуемые источники; соблюдены требования к объему и оформлению  |
| Эссе                      | содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения, умение делать выводы и обобщения; стройное по композиции, логическое и последовательное изложение мыслей; четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; фактические ошибки отсутствуют; достигнуто смысловое единство текста, дополнительно используемого материала; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части |
| Презентация               | оправданность использование графических и анимационных элементов; оценка стиля оформления; соблюдение принципов оформления; оценка содержания информации.  |
| Сочинение                 | указаны не менее двух значимых событий (явлений, процессов), относящихся к данному периоду истории; назвать две исторические личности, деятельность которых связана с указанными событиями (явлениями, процессами); указаны не менее двух причинно-следственных связей, характеризующих причины возникновения событий (явлений, процессов), происходивших в данный период; использованы исторические факты и (или) мнения историков, оценить влияние событий (явлений, процессов) данного периода на дальнейшую историю России.  |

#### *Мероприятий текущего контроля успеваемости*

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Дифференцированный зачет (Зач02).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с дополнительными вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***ОГСЭ.02 История***

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

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

**Квалификация: бухгалтер**

**Составитель:**

преподаватель

должность

подпись

В.А. Ипполитов

инициалы, фамилия

**Директор  
Многопрофильного  
колледжа**

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции   |
|-----------------|--|
| ОК.01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.   |
| ОК.02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.   |
| ОК.03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  |
| ОК.04           | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  |
| ОК.06           | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. |

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:  
знать:

- 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 нормативных правовых актов мирового и регионального значения;

уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

1.3. Дисциплина «История» входит в состав *обязательной* части общего гуманитарного и социально-экономического цикла. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить дисциплины общеобразовательного цикла «История», «Обществознание».

**2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ**

Объем дисциплины составляет 54 часа.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                    | Форма обучения     |
|---|--------------------|
|   | Очная<br>1 семестр |
| Лекции, уроки                                 | 32                 |
| Практические занятия, семинары                | 16                 |
| Лабораторные занятия                          |                    |
| Курсовое проектирование                       |                    |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации |                    |
| Самостоятельная работа                        | 4                  |
| <i>Всего</i>                                  | <b>52</b>          |

| <b>3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                                       |  |               |
|---|--|---------------|
| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем в часах |
| 1   | 2  | 3             |
| <b>Раздел 1. СССР и его место в мире в 1980-е – начале 1990-х гг.</b> | <b>Содержание</b>  | <b>8</b>      |
|   | <b>Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР и мира к середине 1980-х гг.</b><br>Внутренняя политика СССР к началу 1980-х гг. Особенности национальной, социально-экономической политики и идеологии. Кризис «развитого социализма». Проблемы «застоя» в экономике. Консервация сложившихся методов руководства. Нерентабельность советской экономической системы. Культурная жизнь в СССР. Внешняя политика СССР в начале 1980-х гг. «Биполярная модель» международных отношений. Провал политики разрядки. Гонка вооружений, конфронтация с США. Ввод советских войск в Афганистан. Бойкот западными странами Московской олимпиады 1980 г. События начала 1980-х в Польше. Политика администрации Рейгана по отношению к СССР.  |               |
|   | <b>Тема 1.2. Перестройка и распад СССР. Дезинтеграционные процессы в Европе.</b><br>М.С. Горбачев. Политика перестройки в сфере экономики. Стратегия ускорения как основа экономических программ и причина ее провала. Дискуссия о путях реформирования сложившейся экономической системы. Забастовки 1989 г. Кризис потребления. Развитие гласности и демократии в СССР. Переосмысление прошлого и ориентиры на будущее. Политический раскол советского общества. Выборы народных депутатов СССР 1989 г. Консолидация оппозиционных сил в рядах КПСС. Избрание Б.Н. Ельцина президентом РСФСР. События августовского путча 19-22 августа 1991 г. Подписание Беловежских соглашений и образование СНГ. Внешняя политика СССР. Новое политическое мышление: достижения и проблемы. Необходимость поиска новых решений. Концепция нового политического мышления. Пути нормализации отношений с США. Инициативы в военной области. СССР и перемены в Азии. Распад системы союзов СССР. Политические события в Восточной Европе во второй половине 1980-х гг. Отстранение от власти просоветских сил: причины и последствия данного процесса. Распад структур социалистического лагеря. Дискуссии об итогах политики, основанной на новом политическом мышлении. |               |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   |               |
|   | ПР01 Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. – второй половине 80-х гг. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х.  | 2             |

| 1  | 2   | 3  |
|--|---|----|
|  | <p>ПРО2 Практическое занятие 2 (ПР2) Перестройка и распад СССР.</p>   | 2  |
| <p><b>Раздел 2. Россия и мир в конце XX – начале XXI века.</b></p> | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 2.1. Ситуация в ключевых регионах мира в 1990-е гг.</b></p> <p>Социально-экономическая и политическая ситуация в ключевых регионах мира в 1990-е гг. Особенности ситуации в США, Западной Европе, арабском мире, азиатско-тихоокеанском регионе. Конфликты в ключевых регионах мира в 1990-е гг. Балканский кризис 1999 г. Позиция РФ по данному вопросу. Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг. Участие международных организаций в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве в 1990-е гг. Позиция РФ по данному вопросу. Расширение НАТО на восток.</p> <p><b>Тема 2.2. Россия в 1990-е гг.</b></p> <p>Курс реформ и политический кризис 1993 г. Опыт «шоковой терапии». Либерализация цен. Проведение приватизации. Структурная перестройка экономики. Политический и конституционный кризис 1993г. На грани гражданской войны. Октябрьские события 1993г., их итоги. Конституция России 1993 г. Итоги выборов 1993 г. в Государственную Думу. Обострение межнациональных отношений. Начало чеченского конфликта. Общественно-политические проблемы России во второй половине 1990-х гг. Выборы 1995 и 1996 гг., их влияние на развитие страны. Попытки коррекции курса реформ. Дефолт и его последствия. Россия на рубеже веков: по пути стабилизации. Вторжение отрядов боевиков на территорию Дагестана. Контртеррористическая операция. Отставка Б.Н. Ельцина.</p> <p><b>Тема 2.3. Россия в начале XXI века.</b></p> <p>Общая характеристика экономической, социально-политической и культурной ситуации к началу XXI века. Президентские выборы 2000 г. и победа В.В. Путина. Меры по централизации власти: создание федеральных округов, изменение представительства в Совете Федерации. Отмена прямых выборов губернаторов в 2004 г. Партийное строительство, создание партии «Единая Россия» (2001 г.). Выборы в Государственную думу 2003 г. Президентские выборы 2004 г. Внесение изменений в избирательное законодательство в 2007-2008 гг. Приоритетные национальные проекты и федеральные программы. Президентские выборы 2008 года. Президент России Д.А.Медведев. Укрепление экономики страны в «нулевые годы»: снижение темпов инфляции и сокращение безработицы, рост реальных денежных доходов населения. Попытки преодоления демографической проблемы. Сохранение общей ориентации экономики России на развитие сырьевого сегмента и экспорт сырья. Мировой</p> | 22 |

| 1 | 2   | 3 |
|---|---|---|
|   | <p>финансовый и экономический кризис и Россия. Многообразие стилей художественной культуры. Достижения и противоречия культурного развития. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.</p>  |   |
|   | <p><b>Тема 2.4. Мир в начале XXI века.</b><br/>         Основные регионы современного мира в первое десятилетие XXI века. Основные тенденции социально – экономического и политического развития США, Западной Европы и Азии в настоящее время. Повышение роли КНР в мировой экономике и политике. Расширение ЕС. Глобализация, как процесс всемирной экономической, политической, социальной и культурной интеграции и унификации. Объективный и системный характер глобализации. «Вызовы» глобализации и ответы на них. Окинавская хартия глобального информационного общества. События 11 сентября 2001 года и их влияние на мировую ситуацию. Угроза глобального терроризма, и усилия мирового сообщества по борьбе с ней. Операция НАТО в Афганистане. Война в Ираке 2003 г. и ее значение для ситуации в мире. Лидерство США и его критика. Стремление к многополюсному и многополярному миру. Мировой экономический кризис 2008 – 2009 годов и его влияние на мировую экономическую и политическую ситуацию. Проблема отсталости стран «третьего» и «четвертого» мира. Дискуссии о путях ее преодоления. Дискуссии футурологов о будущем человечества.</p> |   |
|   | <p><b>Тема 2.5. Основные международные организации, их значение в современном мире.</b><br/>         ООН: история создания и основные принципы деятельности. Устав ООН и другие документы, регулирующие ее деятельность. Роль ООН в современном мире. Критика деятельности ООН и ее причины. Другие международные организации, их деятельность и значение. НАТО и его противоречивая и неоднозначная роль в современном мире. ЮНЕСКО и борьба за сохранение мирового культурного наследия. ОБСЕ и обеспечение европейской безопасности. МВФ: структура, задачи, роль и значение. ЕС и проблемы и сложности европейской интеграции. СНГ и его перспективы. Международные организации и их противоречивый вклад в интеграцию и развитие современного мира.</p>  |   |
|   | <p><b>Тема 2.6. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире.</b><br/>         Третий срок президентства В.В.Путина. Финансово-экономический кризис 2014 г. Падение курса рубля. Снижение ВВП. Российская экономика в условиях санкций. Внешняя политика. Политический кризис на Украине и воссоединение Крыма с Россией. Конфликт на Донбассе. Новая конфронтация с Западом.</p>   |   |

| <b>1</b> | <b>2</b>   | <b>3</b>  |
|----------|--|-----------|
|          | <b>В том числе, практических занятий</b>                       | <b>12</b> |
|          | ПР03. Дезинтеграционные процессы в Европе.                     | 2         |
|          | ПР04. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.           | 2         |
|          | ПР05. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве. | 2         |
|          | ПР06. Россия и мировые интеграционные процессы.                | 2         |
|          | ПР07. Развитие культуры в России.                              | 2         |
|          | ПР08. Перспективы развития РФ в современном мире.              | 2         |
|          | <b>Самостоятельная работа</b>                                  |           |
|          | СР01 Написание реферата  | <b>4</b>  |
|          | СР02 Подготовка презентации                                    |           |
|          | <b>Дифференцированный зачет</b>                                | <b>2</b>  |
|          | <b>Всего:</b>  | <b>52</b> |

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 4.1 Основная литература

1. История новейшего времени : учебник и практикум для СПО / под ред. В.Л. Хейфеца. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 345 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09887-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/EC7D9EF7-74E8-43D9-B70E-C0F13078E5ED](http://www.biblio-online.ru/book/EC7D9EF7-74E8-43D9-B70E-C0F13078E5ED).

2. История России : учебник и практикум для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 462 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10034-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/435AEE87-F841-4EB7-A799-EDF03EA46F56](http://www.biblio-online.ru/book/435AEE87-F841-4EB7-A799-EDF03EA46F56).

### 4.2 Дополнительная литература

1. Иловайский, Д. И. Краткие очерки русской истории : учебное пособие для СПО / Д. И. Иловайский. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 304 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09210-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/4FC018F1-0722-458C-AEEB-BBA4C8695268](http://www.biblio-online.ru/book/4FC018F1-0722-458C-AEEB-BBA4C8695268).

2. Соловьев, С. М. Учебная книга русской истории : учебное пособие для СПО / С. М. Соловьев. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01286-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/C3E1189B-626B-485F-A254-6722B1832537](http://www.biblio-online.ru/book/C3E1189B-626B-485F-A254-6722B1832537).

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины**

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

#### **Подготовка к лекциям**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### **Рекомендации по работе с литературой**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).
- **Подготовка к промежуточной аттестации.**
- При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:
  - внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
  - внимательно прочитать рекомендованную литературу;
  - составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами. Для качественного образовательного процесса по всем видам учебных занятий в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным оборудованием:

| Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы  | Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы |
|--|---|
| 1  | 2   |
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 309/А – кабинет социально-экономических дисциплин</i> | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства: экран, проектор<br>Демонстрационный материал                        |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

| Наименование специальных помещений  | Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся   |
|---|---|
| 1   | 2   |
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ</i> | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации |
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 309/А – кабинет социально-экономических дисциплин</i>  | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства: экран, проектор<br>Демонстрационный материал  |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование   | Форма контроля     |
|-------------|--|--------------------|
| ПР01        | Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. – второй половине 80-х гг. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х. Конспект. | Контрольная работа |
| ПР02        | Перестройка и распад СССР.   | Ответы на вопросы. |
| ПР03        | Дезинтеграционные процессы в Европе.   | Тест.              |
| ПР04        | Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.   | Эссе.              |
| ПР05        | Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.   | Доклад.            |
| ПР06        | Россия и мировые интеграционные процессы.  | Семинар.           |
| ПР07        | Развитие культуры в России.  | Сочинение.         |
| ПР08        | Перспективы развития РФ в современном мире.  | Презентация.       |
| СР01        | Написание реферата   | Реферат            |
| СР02        | Подготовка презентации   | Презентация        |

### 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности         | Семестр |
|-------------|--------------------------|---------|
| Зач01       | Дифференцированный зачет | 1       |

### 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия |
|--|-------------------------|
| 1. Знать основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);  | СР01, Зач01             |
| 2. Знать сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв;   | ПР01, ПР02, Зач01       |
| 3. Знать основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; | ПР04, ПР06, Зач01       |
| 4. Знать назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;   | ПР03, ПР04. СР02, Зач01 |
| 5. Знать о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.   | СР02, ПР07, Зач01.      |

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия |
|---|-------------------------|
| 6. Знать содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения                       | ПР03, ПР04, Зач01       |
| 7. Уметь ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире                      | ПР07, ПР08, СР02, Зач01 |
| 8. Уметь выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем | ПР06, ПР08, СР01, Зач01 |

### ПР01. Контрольная работа

Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. – второй половине 80-х гг.

1. Расположите в хронологической последовательности исторические события. Запишите цифры, которыми обозначены исторические события, в правильной последовательности в таблицу.

1. «Бархатные революции» в Восточной Европе
2. Избрание Д.А.Медведева президентом РФ.
3. Провозглашение М.С.Горбачёвым курса на ускорение темпов экономического развития СССР.

Ответ:

2. Установите соответствие между событиями и годами: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Ответ:

3. Ниже приведён список терминов. Все они, за исключением двух, относятся к событиям (явлениям) «перестройки».

- 1) «Шоковая терапия» 2) «Гласность» 3) программа «500 дней» 4) «Новое мышление»
- 5) «Оттепель» 6) «Ускорение».

Найдите и запишите порядковые номера терминов, относящихся к другому историческому периоду.

Ответ:

4. Напишите пропущенное слово.

Соглашение о создании Содружества Независимых Государств, подписанное руководителями РСФСР, Белоруссии и Украины в декабре 1991 г., ознаменовавшее прекращение существования СССР, по месту подписания получило название «\_\_\_\_\_соглашение».

Ответ: \_\_\_\_\_

7. Что из перечисленного относится к социально-экономическому развитию СССР в период «перестройки»? Выберите три ответа и запишите в таблицу цифры, под которыми они указаны.

- 1) выпуск приватизационных чеков
- 2) принятие закона об индивидуальной трудовой деятельности
- 3) начало забастовочного движения в стране
- 4) снижение цен на потребительские товары
- 5) острый дефицит товаров
- 6) либерализация цен

Ответ:

8. Заполните пропуски в данных предложениях, используя приведённый ниже список пропущенных элементов: для каждого предложения, обозначенного буквой и содержащего пропуск, выберите номер нужного элемента.

А) \_\_\_\_\_ договор 1992 года, в соответствии с которым был создан Европейский Союз.

Б) Председателем правительства Российской Федерации в 2000-2004 гг. был \_\_\_\_\_.

В) В 2008 году после конфликта с Грузией Российская федерация признала независимость Абхазии и \_\_\_\_\_.

Пропущенные элементы:

1. В.В.Путин.
2. Республики Крым.
3. Маастрихтский.
4. Женевский.
5. М.М.Касьянов.
6. Южная Осетия.

Запишите в таблицу выбранные цифры под соответствующими буквами.

Ответ:

10. Прочтите отрывок из воспоминаний и напишите фамилию автора

Прочитайте отрывок из работы современного историка и укажите фамилию руководителя СССР, о котором идёт речь:

«В сравнении с предшествующими генсеками он выглядел поистине, как инопланетянин, — живой, динамичный... подчёркнуто стремящийся к общению с людьми... Необычный политический стиль нового Генерального секретаря привлек к нему десятки миллионов людей... Он обладал и прирождённым умением гипнотизировать сознание масс, а главным среди гипнотических средств была способность обрамлять умеренные идеи и предложения в яркие, корчащие, завораживающие слова: ... «гласность», «ускорение», «революция», «новое мышление». Многие из них стали популярны во всем мире и знали... места рядом с самым известным русским словом — «спутник».

Ответ: \_\_\_\_\_.

### **ПРО2 Вопрос:** Перестройка и распад СССР.

Задание:

По рекомендованной литературе:

1. Дать характеристику политических и экономических предпосылок реформ в СССР во второй половине 1980-х гг.

2. Охарактеризовать новые черты в отношениях СССР со странами Запада в период перестройки.

3. Составить характеристику (политического портрета) М.С.Горбачева (с привлечением дополнительной литературы).

4. Выяснить почему перестройка в СССР стала толчком для революций в странах Восточной Европы.

5. Принять участие в обсуждении вопросов о характере и последствиях межнациональных противоречий и конфликтов на территории СССР и Восточной Европы.

### **ПРО3 Тест.** Дезинтеграционные процессы в Европе.

1. Как называется форма экономической интеграции, которая предполагает отмену таможенных пошлин и других ограничений на товарооборот между ее государствами – участниками:

- а) зона свободной торговли +
- б) внутренний рынок
- в) экономический союз

2. Как называется форма экономической интеграции, которая предполагает отмену препятствий на свободное перемещение через границы всех субъектов и результатов хозяйственной деятельности:
- а) экономический союз
  - б) общий рынок +
  - в) зона свободной торговли
3. Как называется высшая форма экономической интеграции:
- а) Таможенный союз
  - б) Социальный союз
  - в) Экономический и валютный союз +
4. Совокупная территория государств – членов ЕС, которые ввели евро в качестве единой валюты, называется:
- а) зона евро +
  - б) свободная валютная зона
  - в) зона Европы
5. Первая Европейская валютная единица:
- а) евро
  - б) фунт
  - в) экю +
6. Система норм, представляющих собой особый элемент европейского права и регулирующий правоотношения, связанные с обеспечением свободы передвижения граждан ЕС и граждан третьих стран в пределах шенгенского пространства называется:
- а) шенгенская виза
  - б) шенгенское право +
  - в) шенгенские достижения
7. Отношения, которые Европейский Союз развивает в рамках единой политики добрососедства:
- а) свободного обмена товарами и услугами
  - б) свободной торговли и денежной политики
  - в) которые носят тесный и мирный характер и базируются на сотрудничестве +
8. Кодифицированный акт, в котором собраны правила пересечения физическими лицами внутренних и внешних границ государств – членов Союза:
- а) Кодекс Европейского Союза о режиме пересечения границ +
  - б) Кодекс Европейского Союза о миграционной политике
  - в) Кодекс Европейского Союза о предоставлении убежища
9. Сложная форма отношений, характеризующаяся взаимными правами и обязанностями, совместными действиями и особыми процедурами:
- а) партнерство
  - б) сотрудничество
  - в) ассоциация +
10. В зависимости от уровня развития стран отношения Европейского Союза с третьими странами делятся на:
- а) отношения со странами Восточной Европы

- б) отношения с зависимыми странами и территориями, отношения с развитыми странами +
- в) отношения с западными странами

11. Горизонтальное законодательство в сфере внешней экологической политики:

- а) Директива об особо опасных видах промышленной деятельности, Директива об оценке воздействия на окружающую среду +
- б) Конвенция о загрязнении воздуха
- в) Конвенция о загрязнении воды

12. Договор, в котором появилось понятие “общая торговая политика”:

- а) Договор о Европейском Союзе 1992г.
- б) Договор об учреждении ЕЭС 1957г. +
- в) Договор о внесении изменений в Договор о Европейском Союзе 2001г.

13. Комплексная отрасль права, регулирующая общественные отношения, складывающиеся в процессе регламентации, функционирования и развития банковской системы ЕС – ... право:

- а) банковское +
- б) бюджетное
- в) финансовое

14. Лучше принять предупредительные меры по охране окружающей среды, чем восстанавливать окружающую среду – принцип таких действий:

- а) объективных
- б) устранения источников ущерба
- в) превентивных +

15. Меры, применяемые в одностороннем порядке в отношении третьих стран в сфере внешней экологической политики:

- а) автономные +
- б) чрезвычайные
- в) обычные

16. Признаки Таможенного Союза ЕС:

- а) применение различных таможенных тарифов в отношении товарооборота с третьими странами
- б) применение общего таможенного тарифа в отношении товарооборота с третьими странами, устранение количественных ограничений и равнозначных мер во взаимной торговле государств – членов +
- в) введение таможенных пошлин и сборов между государствами – членами

17. Принципы банковского права:

- а) взаимного признания +
- б) отсутствие банковского надзора страны учреждения
- в) единой банковской лицензии +

#### **ПРО4. Темы для эссе**

- Кризис власти: последствия неудачи политики «перестройки». Августовские события 1991 г. Беловежские соглашения 1991 г. и распад СССР;

- Политический кризис сентября – октября 1993 г. Принятие Конституции Российской Федерации 1993 г. Общественно-политическое развитие России во второй половине 1990-х гг. Политические партии и движения Российской Федерации. Российская Федерация и страны – участницы Содружества Независимых Государств;
- Переход к рыночной экономике: реформы и их последствия;
- Российская Федерация в 2000–2012 гг.: основные тенденции социально-экономического и общественно-политического развития страны на современном этапе. В.В. Путин. Д.А. Медведев;
- Россия в мировых интеграционных процессах и формирующейся современной международно-правовой системе;
- Современная российская культура.

**ПР05. Темы докладов.** Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.

1. Как изменилась для России геополитическая ситуация после распада СССР?
2. В каком состоянии находились основные внутренние компоненты внешнеполитического ресурса России: экономический, военный, морально-психологический?
3. Какие факторы сохраняли для России возможность проведения самостоятельной внешней политики?
4. Чем объясняется прозападный уклон во внешней политике РФ в первой половине 1990-х гг.?
5. Какие обстоятельства способствовали повороту к реализму и многовекторности в российской внешней политике с середины 1990-х гг.?
6. Почему положительные перемены во внешней политике 2-й половины 1990-х гг. не были достаточно устойчивыми?
7. В чём состоит значение Концепции внешней политики Российской Федерации 2000 года?
8. Как в этом документе отражены цели внешней политики России?
9. Какие факты свидетельствуют о переходе России с начала 2000-х гг. к внешнеполитическому курсу отстаивания национальных интересов?
10. Как Концепция внешней политики Российской Федерации 2008 года дополняет и развивает положения Концепции 2000 года?

**ПР06. Семинар.** Россия и мировые интеграционные процессы.

Практические задания.

1. Перечислите основные этапы расширения ЕС. В чем причина желания многих стран войти в его состав?
2. Назовите все страны, члены ЕС. Что побудило одну из стран выйти из его состава?
3. В чем особенности современных мировых рынков труда?
4. Как бы вы оценили процессы международной миграция высококвалифицированных кадров?
5. Каковы сновные причины привлечения иностранных работников на российские предприятия?
6. Как изменилась глобальная геополитическая конфигурация после распада СССР и роспуска военной организации ОВД? Почему военный альянс НАТО продолжает расширяться?

7. Найдите в сети Интернет и проанализируйте документы ВТО, ЕЭС, ОЭСР, НАТО и др. международных организаций в сфере глобализации различных сторон жизни общества с позиции гражданина России.

8. Найдите схожие и отличительные стороны процессов построения глобального коммунистического общества в начале XX века и построения глобального демократического общества во второй половине XX – начала XXI вв.

**ПР07. Сочинение.** Развитие культуры в России.

1. Музыкальная культура 20в.
2. Художественная литература 20 века.
3. Мировая культура 20-21 века.

**ПР08. Презентация.** Перспективы развития РФ в современном мире.

**СР01. Темы реферата.**

Глобализация, как феномен современного мира.

НАТО: роль и место в системе международных отношений.

Наш край на рубеже XX—XXI веков.

Национальные движения и национальные конфликты в СССР.

«Новое политическое мышление» во внешней политике.

Новые и нетрадиционные вызовы безопасности.

Политический кризис 1991 г. и распад СССР.

Политический портрет Б.Н. Ельцина.

Политический портрет М.С. Горбачева.

Предпосылки «перестройки».

Проблема глобализации в международных отношениях.

Проблема международного терроризма в современном мире.

Проблема политического ислама и исламского экстремизма в современном мире.

Проблемы функционирования и реформирования ООН в конце XX – начале XXI веков.

Распад СССР и образование СНГ.

Российская Федерация и глобальные вызовы современности.

Роль ООН в современных международных отношениях.

Сотрудничество России с ООН, НАТО, ЕС.

Экономическая модернизация России: переход к рыночным отношениям.

**СР02. Темы презентаций.**

Глобализация, как феномен современного мира.

НАТО: роль и место в системе международных отношений.

Наш край на рубеже XX—XXI веков.

Национальные движения и национальные конфликты в СССР.

«Новое политическое мышление» во внешней политике.

Новые и нетрадиционные вызовы безопасности.

Политический кризис 1991 г. и распад СССР.

Политический портрет Б.Н. Ельцина.

Политический портрет М.С. Горбачева.

Предпосылки «перестройки».

Проблема глобализации в международных отношениях.

Проблема международного терроризма в современном мире.

Проблема политического ислама и исламского экстремизма в современном мире.

Проблемы функционирования и реформирования ООН в конце XX – начале XXI веков.

Распад СССР и образование СНГ.

#### **Зач01. Теоретические вопросы к зачету.**

1. Основные черты развития стран Западной Европы и США во второй половине XX века.
2. Холодная война.
3. Локальные конфликты второй половины XX века.
4. Интеграционные процессы в Европе и США.
5. Китай во второй половине XX века.
6. Индия и Япония во второй половине XX века.
7. Африка и Латинская Америка во второй половине XX века.
8. НТР и её последствия.
9. Информационное общество и глобализация.
10. Социальные и этнические процессы в информационном обществе.
11. Итоги Великой Отечественной войны поздний сталинизм.
12. СССР во времена Н.С. Хрущева.
13. СССР во времена «застоя».
14. Перестройка в СССР.
15. Экономические реформы в 1990 е годы.
16. Политическое развитие России в 1991-1999 гг.
17. Россия при Путине (2000-2008 гг).
18. Война в Чечне.
19. Россия при Медведеве (2008-2012 гг).
20. Российская культура в 1990 е гг.

#### **7.4. Критерии и шкалы оценивания**

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель  |
|---------------------------|---|
| Практическое задание      | задание выполнено правильно и в полном объеме;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы                                |
| Контрольная работа        | учитывается процент правильно решенных заданий  |
| Тест                      | учитывается процент правильно решенных тестовых заданий   |
| Опрос                     | получен полный и правильный ответ;<br>продемонстрировано владение материалом;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы |
| Доклад                    | тема доклада раскрыта, сформулированы выводы;<br>соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);                      |
| Реферат                   | тема полностью раскрыта;<br>использованы рекомендуемые источники;   |

| Наименование, обозначение | Показатель   |
|---------------------------|--|
|                           | соблюдены требования к объему и оформлению   |
| Эссе                      | содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения, умение делать выводы и обобщения; стройное по композиции, логическое и последовательное изложение мыслей; четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; фактические ошибки отсутствуют; достигнуто смысловое единство текста, дополнительно используемого материала; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части |
| Презентация               | оправданность использование графических и анимационных элементов; оценка стиля оформления; соблюдение принципов оформления; оценка содержания информации.  |
| Сочинение                 | указаны не менее двух значимых событий (явлений, процессов), относящихся к данному периоду истории;<br>назвать две исторические личности, деятельность которых связана с указанными событиями (явлениями, процессами);<br>указаны не менее двух причинно-следственных связей, характеризующих причины возникновения событий (явлений, процессов), происходивших в данный период;<br>использованы исторические факты и (или) мнения историков, оценить влияние событий (явлений, процессов) данного периода на дальнейшую историю России.   |

#### *Мероприятий текущего контроля успеваемости*

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Дифференцированный зачет (Зач02).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с дополнительными вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

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

Квалификация: Бухгалтер

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

Е.Ю. Выгузова

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции   |
|-----------------|--|
| ОК-1            | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам   |
| ОК-4            | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами   |
| ОК-6            | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК-10           | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке   |

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),  
 понимать тексты на базовые профессиональные темы  
 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы  
 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)  
 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  
 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

1.3. Дисциплина входит в состав гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

## 2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объём дисциплины составляет 120 часов.

Ниже приведено распределение общего объёма дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                    | Форма обучения |           |           |           |
|---|----------------|-----------|-----------|-----------|
|   | Очная          |           |           |           |
|   | 1 семестр      | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| Лекции, уроки                                 |                |           |           |           |
| Практические занятия, семинары                | 32             | 46        | 24        | 18        |
| Лабораторные занятия                          |                |           |           |           |
| Курсовое проектирование                       |                |           |           |           |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации |                |           |           |           |
| Самостоятельная работа                        |                |           |           |           |
| <b>Всего</b>                                  | <b>32</b>      | <b>46</b> | <b>24</b> | <b>18</b> |

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование разделов и тем                                | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах |
|--|---|---------------|
| 1  | 2   | 3             |
| <b>Раздел 1. Система образования в России и за рубежом</b> | <b>Содержание</b><br>Лексический материал по теме.<br>Грамматический материал:<br>- разряды существительных;<br>- число существительных;<br>- притяжательный падеж существительных<br>Эссе «Мой колледж».                 | <b>12</b>     |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  |               |
|  | ПР01 Система образования в России   | <b>4</b>      |
|  | ПР02 Система образования в странах изучаемого языка   | 4             |
|  | ПР03 Дуальное обучение  | 4             |
| <b>Раздел 2. Различные виды искусств. Мое хобби.</b>       | <b>Содержание</b><br>Лексический материал по теме.<br>Грамматический материал:<br>- разряды прилагательных;<br>- степени сравнения прилагательных;<br>- сравнительные конструкции с союзами<br>Контрольная работа № 1     | <b>18</b>     |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  |               |
|  | ПР04 Увлечение делает жизнь интереснее  | <b>4</b>      |
|  | ПР05 Виды хобби и интересы  | 4             |
|  | ПР06 Мир музыки, кино и книг  | 4             |
|  | ПР07 Виды развлечений   | 4             |
|  | <b>Семестровая контрольная работа</b>   | <b>2</b>      |
| <b>Всего:</b>  | <b>32</b>   |               |
| <b>Раздел 3. Здоровье и спорт</b>                          | <b>Содержание</b><br>Лексический материал по теме.<br>Грамматический материал:<br>- разряды числительных;<br>- употребление числительных;<br>- обозначение времени, обозначение дат<br>Проект-презентация «День здоровья» | <b>22</b>     |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  |               |
|  | ПР08 Здоровье и спорт   | <b>6</b>      |
|  | ПР09 Зимние виды спорта в России  | 6             |
|  | ПР10 Спорт в Великобритании   | 4             |
|  | ПР11 История олимпийских игр  | 6             |
| <b>Раздел 4.</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>22</b>     |

|   |   |           |          |
|---|---|-----------|----------|
| <b>Путешествие.<br/>Поездка за<br/>границу.</b>                     | Лексический материал по теме.<br>Грамматический материал:<br>- личные, притяжательные местоимения;<br>- указательные местоимения;<br>- возвратные местоимения;<br>- вопросительные местоимения;<br>- неопределенные местоимения<br>Сочинение «Как мы путешествуем?»<br>Контрольная работа № 2 |           |          |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  |           |          |
|   | ПР12 Путешествия и туризм   | <b>6</b>  |          |
|   | ПР13 Международные путешествия  | 6         |          |
|   | ПР14 Почему люди путешествуют?  | 4         |          |
|   | ПР15 Путешествия и безопасность   | 6         |          |
| <b>Семестровая контрольная работа</b>                               |   | <b>2</b>  |          |
| <b>Всего:</b>   |   | <b>46</b> |          |
| <b>Раздел 5.<br/>Моя будущая<br/>профессия,<br/>карьера</b>         | <b>Содержание</b>   | <b>14</b> |          |
|   | Лексический материал по теме.<br>Грамматический материал:<br>- видовременные формы глагола;<br>- оборот thereis/ thereare<br>Эссе «Хочу быть профессионалом»  |           |          |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  |           |          |
|   | ПР16 Мир профессий  |           | 4        |
|   | ПР17 Хочу быть профессионалом   |           | 4        |
|   | ПР 18 Области применения информационных систем  |           | 4        |
| ПР19 Выбор профессии  | 2   |           |          |
| <b>Раздел 6.<br/>Подготовка к<br/>трудоустройству</b>               | <b>Содержание</b>   | <b>8</b>  |          |
|   | Лексический материал по теме.<br>Грамматический материал:<br>материал:<br>- сложное подлежащее;<br>- сложное дополнение<br>Работа с текстом «Подготовка к трудоустройству: составление и<br>заполнение документации»  |           |          |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  |           |          |
|   | ПР20 Составление резюме   |           | <b>2</b> |
|   | ПР21 Поиск работы   |           | 2        |
|   | ПР22 Собеседование  |           | 2        |
| ПР23 Написание и заполнение документации                            | 2   |           |          |
| <b>Семестровая контрольная работа</b>                               |   | <b>2</b>  |          |
| <b>Всего:</b>   |   | <b>24</b> |          |
| <b>Раздел 7.<br/>Официальная и<br/>неофициальная<br/>переписка.</b> | <b>Содержание</b>   | <b>16</b> |          |
|   | Лексический материал по теме.<br>Грамматический материал:<br>- типы придаточных предложений;<br>- наречия some, any, no, every и их производные<br>Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка  |           |          |

|                                 |  |           |
|---------------------------------|--|-----------|
|                                 | <b>В том числе, практических занятий</b> |           |
|                                 | ПР24 Виды деловых писем.                 | 4         |
|                                 | ПР25 Сопроводительное письмо.            | 4         |
|                                 | ПР26 Электронные письма.                 | 4         |
|                                 | ПР27 Правила деловой переписки.          | 4         |
| <b>Дифференцированный зачет</b> |  | <b>2</b>  |
| <b>Всего:</b>                   |  | <b>18</b> |

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ****4.1. Основная литература**

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448454> (дата обращения: 06.12.2020).

**4.2. Дополнительная литература**

1. Беляева, И. В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации: учебное пособие для СПО / И. В. Беляева, Е. Ю. Нестеренко, Т. И. Сорогина; под редакцией Е. Г. Соболевой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-4488-0409-0, 978-5-7996-2848-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87805.html> (дата обращения: 06.12.2020).

2. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in levels elementary – pre-intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437709> (дата обращения: 06.12.2020).

3. Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (a1—a2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08121-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433888> (дата обращения: 06.12.2020).

4. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12125-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/446858> (дата обращения: 06.12.2020).

5. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437254> (дата обращения: 06.12.2020).

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» осуществляется в 3-6 семестрах на практических занятиях и самостоятельно. Контроль усвоения – при устном опросе на практических занятиях, выполнении контрольных работ, зачет.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание студентом системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Для этого следует ознакомиться с содержанием учебного материала, предписанного к изучению в данном семестре, планом лекций и практических занятий, графиком контрольных мероприятий;

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

*Практические занятия* проводятся с целью закрепления знаний и выработки необходимых речевых умений. Практические занятия позволяют развивать творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

В процессе подготовки к практическим занятиям необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

**Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий:**

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Главным фактором успешного обучения, в частности, при изучении иностранного языка является МОТИВАЦИЯ. Изучение языка требует систематической упорной работы, как и приобретение любого нового навыка. АКТИВНАЯ позиция здесь отводится именно обучающемуся.

Простого заучивания лексики-грамматики недостаточно, так как языковой материал - всего лишь база, на основе которой вы обучаетесь РЕЧИ, учитесь говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух. Необходимо как можно больше практики. Не «отсиживайтесь» на занятиях и не ограничивайтесь учебником в домашней работе. Для того чтобы заговорить на иностранном языке, необходимо на нем говорить.

Использование современных технологий: программное обеспечение персональных компьютеров; информационное, программное и аппаратное обеспечение локальной компьютерной сети; информационное и программное обеспечение глобальной сети Интернет при изучении дисциплины «Иностранный язык» позволяет не только обеспечить адаптацию к системе обучения в вузе, но и создать условия для развития личности каждого студента, (посредством развития потребностей в активном самостоятельном получении знаний, овладении различными видами учебной деятельности; а так же обеспечивая возможность реализации своих способностей через вариативность

содержания учебного материала и использования системы разнообразных заданий для самостоятельной работы).

В ходе проведения всех видов занятий с привлечением технических средств значительное место уделяется формированию следующих умений и навыков: коммуникативность и способность работать в команде; способность решать проблемы; способность к постоянному обучению; умение работать самостоятельно; способность адаптироваться к новым условиям; умение анализировать, навык быстрого поиска информации.

Качество обучения существенно повышается при вовлечении обучающихся в олимпиадное и конкурсное движение.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений  | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|---|---|--|
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 205(1)/Д – лаборатория лингафонная</i> | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; |
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 325/Д – кабинет иностранного языка</i> | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер |  |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа     |
|---|--|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701    |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование                                   | Форма контроля     |
|-------------|--|--------------------|
| ПР01        | Система образования в России                   | эссе               |
| ПР02        | Система образования в странах изучаемого языка | устное сообщение   |
| ПР04        | Увлечение делает жизнь интереснее              | эссе               |
| ПР05        | Виды хобби и интересы                          | эссе               |
| ПР06        | Мир музыки, кино и книг                        | устное сообщение   |
| ПР07        | Виды развлечений                               | эссе               |
| ПР08        | Здоровье и спорт                               | эссе               |
| ПР09        | Зимние виды спорта в России                    | проект-презентация |
| ПР11        | История олимпийских игр                        | эссе               |
| ПР12        | Путешествия и туризм                           | устное сообщение   |
| ПР13        | Международные путешествия                      | перевод            |
| ПР14        | Почему люди путешествуют?                      | эссе               |
| ПР16        | Мир профессий                                  | перевод            |
| ПР17        | Хочу быть профессионалом                       | сообщение          |
| ПР18        | Области применения информационных систем       | презентация        |
| ПР19        | Выбор профессии                                | эссе               |
| ПР22        | Собеседование                                  | сообщение          |
| ПР24        | Виды деловых писем.                            | презентация        |
| ПР27        | Правила деловой переписки.                     | перевод            |

### 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности               | Семестр |
|-------------|--------------------------------|---------|
| КтР01       | Семестровая контрольная работа | 1       |
| КтР02       | Семестровая контрольная работа | 2       |
| КтР03       | Семестровая контрольная работа | 3       |
| Зач№1       | Дифференцированный зачет       | 4       |

### 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения | Контрольные мероприятия |
|---------------------|-------------------------|
|---------------------|-------------------------|

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия   |
|--|---------------------------|
| Знать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;   | ПР01-ПР27, КТР01-3, Зач№1 |
| Знать основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;   | ПР01-ПР27, КТР01-3, Зач№1 |
| Уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),<br>понимать тексты на базовые профессиональные темы<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности<br>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)<br>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы<br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; | ПР01-ПР27, КТР01-3, Зач№1 |

Задания к опросу ПР01, ПР04, ПР05, ПР07, ПР08, ПР11, ПР14, ПР16, ПР19

1. Написание эссе, используя лексико-грамматический материал по теме по теме

Задания к опросу ПР02, ПР06, ПР12, ПР13, ПР17, ПР 22

2. подготовить устное сообщение, используя лексико-грамматический материал по теме

Задания к опросу ПР09, ПР18, ПР24

3. подготовить проект-презентацию по изученным темам

Задания к опросу ПР13, ПР16, ПР27

3. подготовить перевод текста по теме

Практические задания к дифференцированному зачету Зач01

Часть 1. устные сообщения по темам на выбор :

ПР01 Система образования в России

ПР02 Система образования в странах изучаемого языка

ПР04 Увлечение делает жизнь интереснее

ПР05 Виды хобби и интересы

ПР06 Мир музыки, кино и книг

ПР07 Виды развлечений

ПР08 Здоровье и спорт

ПР09 Зимние виды спорта в России

ПР11 История олимпийских игр

ПР12 Путешествия и туризм

- ПР13 Международные путешествия
- ПР14 Почему люди путешествуют?
- ПР16 Мир профессий
- ПР17 Хочу быть профессионалом
- ПР18 Области применения информационных систем
- ПР19 Выбор профессии

#### Часть 2. Грамматический раздел

- 1 Порядок слов в простом предложении
- 2 Наречия.
- 3 Простое настоящее время для описания регулярно происходящих событий.
- 4 Настоящее продолженное время.
- 5 Слова с окончанием –ing.
- 6 Относительные местоимения.
- 7 Относительные наречия.
- 8 Использование be used to, get used to в предложении.
- 9 Простое настоящее время страдательный залог.
- 10 Прошедшее простое время страдательный залог
- 11 Исчисляемые и неисчисляемые существительные.
- 12 Some/any, much/many, few/little.
- 13 Настоящее перфектное время.
- 14 Настоящее перфектное продолженное время.
- 15 Фразовые глаголы. Фразы с go, play, do.
- 16 Прямая и косвенная речь.
- 17 Условные предложения.
- 18 Простое прошедшее время (правильные глаголы).
- 19 Относительные и соединительные местоимения. Прошедшее перфектное время.
- 20 Прошедшее продолженное время.
- 21 Будущее продолженное время. Будущее перфектное время.
- 22 Разделительные вопросы.

### **Задания к семестровой контрольной работе КТР01**

#### **Примеры практических заданий**

##### Пояснительная записка.

Цель: Промежуточная аттестация проводится с целью определения уровня освоения учащимися содержания предметного курса английского языка в соответствии с требованиями Федерального компонента государственного образовательного стандарта.

Форма проведения: контрольная работа, состоящая из двух вариантов, каждый из которых содержит:

##### Раздел 1. Аудирование

понимания устной речи (Listening) состоит из 2 заданий:

- 1. альтернативный выбор (правильно/неправильно)
- 2. множественный выбор: выбор среди трех вариантов ответов

##### Раздел 2. Чтение (Reading)

- Задание на понимание основного содержания текста,
- Задание на понимание структурно-смысловых связей в тексте;

##### Раздел 3. Грамматика и лексика

- Задание на заполнение пропусков в связном тексте путём преобразования предложенной начальной формы слова в нужную грамматическую форму,
- Задание на заполнение пропусков в связном тексте путём образования родственного слова от предложенного опорного слова,
- Задание на выбор одного правильного ответа из предложенного перечня ответов при заполнении пропусков в связном тексте.

Время выполнения контрольной работы: 45 минут.

Инструктаж для учащихся по выполнению промежуточной аттестации:

1. Задания выполняются последовательно.
2. Задания не нужно переписывать, ответы заносятся в бланк с заданиями.
3. Писать работу следует четко и разборчиво, не допуская большого количества исправлений.

### **Вариант № 1**

#### **Part 1 Listening Time: 10 minutes**

##### **1. Check your understanding: true or false**

**Choose *True or False* for these sentences.**

1. Andy Wells has written a guide to theme parks around the world. *True/False*
2. Andy says his job doesn't feel like hard work. *True/False*
3. Cedar Point in Ohio has life-sized moving dinosaurs. *True/False*
4. On a wing coaster the track is next to you, not under you. *True/False*
5. At the Islands of Adventure in Florida you can meet Harry Potter. *True/False*
6. Ocean Park in Hong Kong has sea animals but no rides. *True/False*
7. A dark ride is a ride inside a building. *True/False*
8. The "place to watch" for theme parks is Japan. *True/False*

##### **2. Check your understanding: multiple choice**

**Choose the best option to complete these sentences.**

9. Magic Kingdom at Disney World in Florida has  
*1. the largest area 2. the most rides 3. the biggest number of visitors.*
10. Cedar Point in Ohio is introducing  
*1. a new rollercoaster 2. more frightening 3. animatronic dinosaurs.*
11. Andy thinks a wingcoaster is ... than a normal rollercoaster.  
*1. more relaxing 2. more frightening 3. more exciting*
12. Andy thinks the tour of Hogwarts School is  
*1. better for young children 2. really well done 3. just a way of selling magic sweets.*
13. Lotte World, a huge park in South Korea, has  
*1. the world's biggest indoor theme park 2. the most water rides in the world 3. a New York street section.*
14. China will soon have  
*1. the world's biggest dinosaur tour 2. the world's biggest zoo 3. the world's tallest Ferris wheel.*

#### **Part 2 Reading**

**B 2**

*Установите соответствие между заголовками 1–5 и текстами А–D. Занесите свои ответы в таблицу. Используйте каждую цифру только один раз. В задании два заголовка лишних.*

**1. New perspectives 4. A visit to the Zoo 2. Perfect for a quiet holiday 5. Difficult start**

**3. Land of nature wonders 6. Bad for animals.**

**A** The mountains of Scotland (we call them the Highlands) are a wild and beautiful part of Europe. A golden eagle flies over the mountains. A deer walks through the silence of the forest. Salmon and trout swim in the clean, pure water of the rivers. Some say that not only fish swim in the deep water of Loch Ness. Speak to the people living by the Loch. Each person has a story of the monster, and some have photographs.

**B** The Camel and Wildlife Safari is a unique mixture of the traditional and modern.

Kenya's countryside suits the Safari purposes exceptionally well. Tourists will have a chance to explore the bush country near Samburu, to travel on a camel back or to sleep out under the stars. Modern safari vehicles are always available for those who prefer comfort.

**C** No zoo has enough money to provide basic habitats or environments for all the species they keep. Most animals are put in a totally artificial environment, isolated from everything they would meet in their natural habitat. Many will agree that this isolation is harmful to the most of zoo inhabitants, it can even amount to cruelty.

**D** A new London Zoo Project is a ten year project to secure the future for the Zoo and for many endangered animals. The plan has been devised by both animal and business experts to provide world-leading accommodation for all our animals, to more fully engage and inform people about conservation issues, to redesign certain aspects of Zoo layout.

**В 3** Прочитайте текст и заполните пропуски 1- 6 частями предложений, обозначенными буквами А–G. Одна из частей в списке А–G лишняя. Занесите букву, обозначающую соответствующую часть предложения, в таблицу.

Before the Hubble Space Telescope was launched, scientists thought they knew the universe. They were wrong. The Hubble Space Telescope has changed many scientists' view of the universe. The telescope is named after American astronomer Edwin Hubble, **1**

\_\_\_\_\_.

He established that many galaxies exist and developed the first system for their classifications. In many ways, Hubble is like any other telescope. It simply gathers light. It is roughly the size of a large school bus. What makes Hubble special is not what it is, **2** \_\_\_\_\_.

Hubble was launched in 1990 from the "Discovery" space shuttle and it is about 350 miles above our planet, **3** \_\_\_\_\_. It is far from the glare of city lights, it doesn't have to look through the air, **4** \_\_\_\_\_. And what a view it is! Hubble is so powerful it could spot a fly on the moon. Yet in an average orbit, it uses the same amount of energy as 28 100-watt light bulbs. Hubble pictures require no film. The telescope takes digital images **5** \_\_\_\_\_. Hubble has snapped photos of storms on Saturn and exploding stars. Hubble doesn't just focus on our solar system. It also peers into our galaxy and beyond. Many Hubble photos show the stars that make up the Milky Way galaxy. A galaxy is a city of stars. Hubble cannot take pictures of the sun or other very bright objects, because doing so could "fry" the telescope's instruments, but it can detect infrared and ultra violet light **6**

\_\_\_\_\_.

Some of the sights of our solar system that Hubble has glimpsed may even change the number of planets in it.

- A. which is above Earth's atmosphere.
- B. which are transmitted to scientists on Earth.
- C. which is invisible to the human eye.
- D. who calculated the speed at which galaxies move.
- E. so it has a clear view of space.
- F. because many stars are in clouds of gas.
- G. but where it is.

### Раздел 3. Грамматика и лексика

*Прочитайте приведённый ниже текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами в конце строк, обозначенных номерами B4 – B10 так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию из группы B4 – B10.*

#### **Albert Schweitzer, a Nobel Peace Prize Winner**

Albert Schweitzer is known throughout the world for his missionary work in Africa. He was born on January 14, 1875 in Alsace, which was part of Germany **B 4** and \_\_\_\_\_ Part of France after World War I **LATE**

**B 5** He was a talented person. By the age of thirty, he \_\_\_\_\_ **KNOW**

as an author, a lecturer, and a musician. **B 6** It was at this time that he learned of the great need of medical doctors in Africa. He decided to become a doctor of medicine. In 1913, Doctor Schweitzer and his wife \_\_\_\_\_ for Africa. **LEAVE**

**B 7** The morning after the Schweitzers arrived, they started to treat their patients in an old farmhouse. However, a new hospital building \_\_\_\_\_ **BUILD** with the help and the trust of the African people.

**B 8** Their work was interrupted by World War I. Only in 1924, Dr. Schweitzer was finally able to return to Lambarene to rebuild the hospital. When Mrs. Schweitzer came back to Africa in 1929, the hospital was much \_\_\_\_\_ **LARGE**

**B 9** In 1953 Dr. Schweitzer \_\_\_\_\_ the Nobel Peace Prize **GIVE**

**B 10** He was grateful, but said, "No man has the right to pretend that he \_\_\_\_\_ enough **WORK** for the cause of peace or declare himself satisfied.

*Прочитайте приведённый ниже текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами после номеров B11– B16 так, чтобы они грамматически и лексически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию из группы B11 – B16*

#### **Tourism in Britain**

**B 11** Every year more than eleven million tourists visit Britain. In fact, tourism is an \_\_\_\_\_ industry, **IMPORTANCE** employing thousands of people.

**B 12** Most \_\_\_\_\_ come in the summer months **VISIT** when they can expect good weather.

**B 13** Tourists \_\_\_\_\_ spend a few days in London, **USUAL** then go on to other well-known cities.

**B 14** Perhaps the least visited places in England are old \_\_\_\_\_ towns. **INDUSTRY**

**B 15** But many people think that nineteenth-century cities show the \_\_\_\_\_ of Britain. **REAL**

**B 16** The \_\_\_\_\_ of the past is to be still seen in their old streets. **GREAT**

*Прочитайте текст с пропусками, обозначенными номерами A22– A28. Эти номера соответствуют заданиям A22 – A28, в которых представлены возможные варианты ответов. Обведите номер выбранного вами варианта ответа.*

### “It's Only Me”

After her husband had gone to work, Mrs Richards sent her children to school and went upstairs to her bedroom. She was too excited to do any housework that morning, because in the evening she would be going to a fancy dress **A22** \_\_\_\_\_ with her husband. She intended to dress up as a ghost and she had made her costume the night before. Now she was **A23** \_\_\_\_\_ to try it on. Though the costume consisted only of a sheet, it was very effective. Mrs Richards put it **A24** \_\_\_\_\_, looked in the mirror, smiled and went downstairs. She wanted to find out whether it would be **A25** \_\_\_\_\_ to wear.

Just as Mrs Richards was entering the dining-room, there was a **A26** \_\_\_\_\_ on the front door. She knew that it must be the baker. She had told him to come straight in if ever she failed to open the door and to leave the bread on the kitchen table. Not wanting to **A27** \_\_\_\_\_ the poor man, Mrs Richards quickly hid in the small store-room under the stairs. She heard the front door open and heavy footsteps in the hall. Suddenly the door of the store-room was opened and a man entered. Mrs Richards realized that it must be the man from the Electricity Board who had come to read the meter. She tried to **A28** \_\_\_\_\_ the situation, saying 'It's only me', but it was too late. The man let out a cry and jumped back several paces. When Mrs Richards walked towards him, he ran away, slamming the door behind him.

**A 22** 1) show 2) performance 3) party 4 ) programme

**A 23** 1)nervous 2) restless 3)ill at ease 4 ) impatient

**A 24** 1)up 2) on 3) over 4 ) down

**A 25** 1)attractive 2) exciting 3) comfortable 4 ) cozy

**A 26** 1)knock 2) kick 3) hit 4 ) crash

**A 27** 1)fear 2) worry 3) disturb 4 ) frighten

**A 28** 1)describe 2) explain 3) interpret 4 ) clear

### Вариант № 2

#### Part 1 Listening

**Time: 10 minutes**

#### 3. Check your understanding: true or false

**Choose True or False for these sentences.**

9. Andy Wells has written a guide to theme parks around the world. *True/False*

10. Andy says his job doesn't feel like hard work. *True/False*

11. Cedar Point in Ohio has life-sized moving dinosaurs. *True/False*

12. On a wing coaster the track is next to you, not under you. *True/False*

13. At the Islands of Adventure in Florida you can meet Harry Potter. *True/False*

14. Ocean Park in Hong Kong has sea animals but no rides. *True/False*

15. A dark ride is a ride inside a building. *True/False*  
16. The “place to watch” for theme parks is Japan. *True/False*

**4. Check your understanding: multiple choice**

**Choose the best option to complete these sentences.**

9. Magic Kingdom at Disney World in Florida has  
*1. the largest area 2. the most rides 3. the biggest number of visitors.*
10. Cedar Point in Ohio is introducing  
*1. a new rollercoaster 2. more frightening 3. animatronic dinosaurs.*
11. Andy thinks a wingcoaster is ...than a normal rollercoaster.  
*1. more relaxing 2. more frightening 3. more exciting*
12. Andy thinks the tour of Hogwarts School is  
*1. better for young children 2. really well done 3. just a way of selling magic sweets.*
13. Lotte World, a huge park in South Korea, has  
*1. the world’s biggest indoor theme park 2. the most water rides in the world 3. a New York street section.*
14. China will soon have  
*1. the world’s biggest dinosaur tour 2. the world’s biggest zoo 3. the world’s tallest Ferris wheel.*

**Раздел 2. Чтение (Reading)**

**B 2**

*Установите соответствие между заголовками 1–5 и текстами A–D. Занесите свои ответы в таблицу. Используйте каждую цифру только один раз. В задании два заголовка лишних.*

**1. First computers 4. Professional sport 2. Risky sport 5. New users 3. Difficult task 6. Digging for the past.**

**A** A group of university students from Brazil have been given the job of discovering and locating all the waterfalls in their country. It is not easy because very often the maps are not detailed. The students have to remain in water for long periods of time. Every day they cover a distance of 35 to 40 kilometers through the jungle, each carrying 40 kilos of equipment.

**B** Another generation of computer fans has arrived. They are neither spotty schoolchildren nor intellectual professors, but pensioners who are learning computing with much enthusiasm. It is particularly interesting for people suffering from arthritis as computers offer a way of writing nice clear letters. Now pensioners have discovered the Internet and at the moment they make up the fastest growing membership.

**C** Not many people know that, back in the fifties, computers were very big, and also very slow. They took up complete floors of a building, and were less powerful, and much slower than any of today’s compact portable computers. At first, the data they had to process and record was fed in on punched-out paper; later magnetic tape was used, but both systems were completely inconvenient.

**D** Potholing is a dull name for a most interesting and adventurous sport. Deep underground, on the tracks of primitive men and strange animals who have adapted to life without light, finding unusual landscapes and underground lakes, the potholer lives an exciting adventure. You mustn’t forget, though, that it can be quite dangerous. Without the proper equipment you can fall, get injured or lost.

**В 3** Прочитайте текст и заполните пропуски 1- 6 частями предложений, обозначенными буквами А–G. Одна из частей в списке А–G лишняя. Занесите букву, обозначающую соответствующую часть предложения, в таблицу.

### America's fun place on America's main street

If any city were considered a part of every citizen in the United States, it would be Washington, DC. To many, the Old Post Office Pavilion serves 1\_\_\_\_\_. If you are in the area, be a part of it all by visiting us—or 2\_\_\_\_\_. Doing so will keep you aware of the latest musical events, great happenings and international dining, to say the least.

Originally built in 1899, the Old Post Office Pavilion embodied the modern spirit 3\_\_\_\_\_. Today, our architecture and spirit of innovation continues to evolve and thrive. And, thanks to forward-thinking people, you can now stroll through the Old Post Office Pavilion and experience both 4\_\_\_\_\_ with international food, eclectic shopping and musical events. All designed to entertain lunch, mid-day and after work audiences all week long.

A highlight of the Old Post Office Pavilion is its 315-foot Clock Tower. Offering a breath-taking view of the city, National Park Service Rangers give free Clock Tower tours every day! Individuals and large tour groups are all welcome. The Old Post Office Clock Tower also proudly houses the official United States Bells of Congress, a gift from England 5\_\_\_\_\_. The Washington Ringing Society sounds the Bells of Congress every Thursday evening and on special occasions.

Visit the Old Post Office Pavilion, right on Pennsylvania Avenue between the White House and the Capitol. It is a great opportunity 6\_\_\_\_\_, this is a landmark not to be missed no matter your age.

- A. by joining our e-community
- B. that are offered to the visitors
- C. its glamorous past and fun-filled present
- D. that was sweeping the country
- E. to learn more about American history
- F. as a landmark reminder of wonderful experiences
- G. celebrating the end of the Revolutionary War

### Раздел 3. Грамматика и лексика

Прочитайте приведённый ниже текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами в конце строк, обозначенных номерами **B4 – B10** так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию из группы **B4 – B10**.

#### “Cassandra and Apollo”

In ancient Greece there were many temples built for Apollo. **B 4** He was the god of \_\_\_\_\_, beauty, music and poetry **YOUNG**

**B 5** Besides, Apollo had one very special skill - he could see the future.

The Temple in Troy was one of the \_\_\_\_\_ of all Apollo's Temples. **GREAT**

**B 6** One day, having nothing better to do, Apollo came to the temple in Troy. Among other \_\_\_\_\_ he saw Cassandra, a young and beautiful priestess, **WOMAN**

who worked at the temple. **B 7** Apollo \_\_\_\_\_ by her grace. **IMPRESS**

**B 8** The minute Apollo saw Cassandra, he \_\_\_\_\_ in love. **FALL**

It was love at first sight. Apollo offered her a deal. He would give Cassandra the gift of being able to see the future, if she gave him a kiss. Cassandra agreed.

**B 9** With a laugh, Apollo gave her the gift, \_\_\_\_\_ about the reward. **DREAM**  
Instantly, Cassandra could see the future. She saw Apollo, in the future, helping the Greeks destroy Troy. When Apollo bent his head to gently kiss her, she angrily spat in his face.

**B 10** Apollo got very angry. He couldn't take away his gift, but he was able to add to it. So, whatever Cassandra said, no one would believe her. That was his second gift. When Cassandra begged her people in Troy to watch out for the Trojan horse, they \_\_\_\_\_ her. And that was the end of Troy. **NOT BELIEVE**

*Прочитайте приведённый ниже текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами после номеров **B11– B16** так, чтобы они грамматически и лексически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию из группы **B11 – B16***

#### **The National Maritime Museum**

**B 11** The National Maritime Museum is set in the \_\_\_\_\_ surroundings **BEAUTY** of Greenwich park.

**B 12** Within the complex of the museum there is a wide \_\_\_\_\_ of objects, **VARY** displays and paintings. The collections relate to the shipping, astronomy and navigation

**B 13** The museum tells the story of figures of great \_\_\_\_\_ **IMPORTANT** to Britain's history such as Lord Nelson and captain James Cook.

**B 14** Galleries and exhibitions are often updated to bring back into view \_\_\_\_\_ **DIFFER**

**B 15** parts of the huge hidden collections of the museum which is \_\_\_\_\_ **FAME** all over the country

**B 16** This visit will be an \_\_\_\_\_ experience. **FORGET**

*Прочитайте текст с пропусками, обозначенными номерами **A22– A28**. Эти номера соответствуют заданиям **A22 – A28**, в которых представлены возможные варианты ответов. Обведите номер выбранного вами варианта ответа.*

#### **“Living at university”**

Some students are given a grant (money) from the local education

**A22** \_\_\_\_\_. In theory, the grant pays for rent, food, books, transport and socialising. In fact, the grant is not a lot of **A23** \_\_\_\_\_. Students **A24** \_\_\_\_\_ work during the holidays to earn more money, but it is now difficult to find such jobs. The result is that more students are **A25** \_\_\_\_\_, failing to finish their courses.

Not all students study full-time at university or college. Many people **A26** \_\_\_\_\_ their studies with work. Some companies release their staff for training one or two days a week or for two months a year. Large companies often have their own in-house training schemes.

The British government is very **A27** \_\_\_\_\_ about such training schemes, in particular because so few people go to university. It wants at least half the workforce to have a formal professional qualification by the year 2000. If you are **A28** \_\_\_\_\_, there are two forms of training schemes: employment training for people who have been out of work for a long time and Youth Training Schemes for school leavers who cannot find a job.

**A 22** 1) procreation 2) authority 3) government 4) governor

**A 23** 1) money 2) gifts 3) presents 4) donations

A 24 1) must 2) have to 3) used to 4) may

A 25 1) falling out 2) drop out 3) tearing out 4) dropping out

A 26 1) combine 2) mix 3) unite 4) blend

A 27 1) enthusiast 2) enthusiastic 3) enthusiastically 4) enthusiasm

A 28 1) employed 2) employment 3) unemployed 4) employee

### I вариант Ответы

#### Answer Sheet

| Part 1 Listening |        | Part 2 Reading |   | Part 3 Use of English Grammar |
|------------------|--------|----------------|---|-------------------------------|
|                  | Task 1 |                |   | B4 later                      |
| 1                | T      | B2             | 3 | B5 was known                  |
| 2                | F      |                | 4 | B6 left                       |
| 3                | T      |                | 6 | B7 was built                  |
| 4                | T      |                | 1 | B8 larger                     |
| 5                | T      |                |   | B9 was given                  |
| 6                | F      |                |   | B10 has worked                |
| 7                | T      | B3             | D | B11 important                 |
| 8                | F      |                | G | B12 visitors                  |
|                  | Task 2 |                | A | B13 usually                   |
| 9                | 3      |                | E | B14 industrial                |
| 10               | 1      |                | B | B15 reality                   |
| 11               | 3      |                | C | B16 greatness                 |
| 12               | 2      |                |   | A22 -3                        |
| 13               | 1      |                |   | A23 -4                        |
| 14               | 3      |                |   | A24 -2                        |
|                  |        |                |   | A25 -3                        |
|                  |        |                |   | A26 -1                        |
|                  |        |                |   | A27 -4                        |
|                  |        |                |   | A28 -2                        |

### II вариант Ответы

#### Answer Sheet

| Part 1 Listening |        | Part 2 Reading |   | Part 3 Use of English Grammar        |
|------------------|--------|----------------|---|--------------------------------------|
|                  | Task 1 |                |   | B4 youth                             |
| 1                | T      | B2             | 3 | B5 greatest                          |
| 2                | F      |                | 5 | B6 women                             |
| 3                | T      |                | 1 | B7 was impressed                     |
| 4                | T      |                | 2 | B8 fell                              |
| 5                | T      |                |   | B9 dreaming                          |
| 6                | F      |                |   | B10 did not believe / didn't believe |
| 7                | T      | B3             | F | B11 beautiful                        |
| 8                | F      |                | A | B12 variety                          |
|                  | Task 2 |                | D | B13 importance                       |

|    |   |  |   |                   |
|----|---|--|---|-------------------|
| 9  | 3 |  | G | B14 different     |
| 10 | 1 |  | C | B15 famous        |
| 11 | 3 |  | E | B16 unforgettable |
| 12 | 2 |  |   | A22 -2            |
| 13 | 1 |  |   | A23 -1            |
| 14 | 3 |  |   | A24 -3            |
|    |   |  |   | A25 -4            |
|    |   |  |   | A26 -1            |
|    |   |  |   | A27 -2            |
|    |   |  |   | A28 -3            |

Бланк ответов

Вариант № \_\_\_\_\_

Фамилия, имя учащегося \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

## Answer Sheet

| Part 1 Listening |        | Part 2 Reading |  | Part 3 Use of English Grammar |
|------------------|--------|----------------|--|-------------------------------|
|                  | Task 1 |                |  | B4                            |
| 1                |        | B2             |  | B5                            |
| 2                |        |                |  | B6                            |
| 3                |        |                |  | B7                            |
| 4                |        |                |  | B8                            |
| 5                |        |                |  | B9                            |
| 6                |        |                |  | B10                           |
| 7                |        | B3             |  | B11                           |
| 8                |        |                |  | B12                           |
|                  | Task 2 |                |  | B13                           |
| 9                |        |                |  | B14                           |
| 10               |        |                |  | B15                           |
| 11               |        |                |  | B16                           |
| 12               |        |                |  | A22                           |
| 13               |        |                |  | A23                           |
| 14               |        |                |  | A24                           |
|                  |        |                |  | A25                           |
|                  |        |                |  | A26                           |
|                  |        |                |  | A27                           |
|                  |        |                |  | A28                           |

**7.4. Критерии и шкалы оценивания**

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель  |
|---------------------------|---|
| Практическое задание      | задание выполнено правильно и в полном объеме;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы                                |
| Контрольная работа        | учитывается процент правильно решенных заданий  |
| Технический перевод       | Перевод выполнен правильно и в полном объеме  |
| Опрос                     | получен полный и правильный ответ;<br>продемонстрировано владение материалом;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы |
| Сообщение                 | тема сообщения раскрыта, сформулированы выводы;<br>соблюдены требования к объему и оформлению сообщения (презентации к сообщению);                |
| Презентация               | задание выполнено правильно и в полном объеме с творческим подходом   |
| Эссе                      | тема сочинения раскрыта, сформулированы выводы;<br>соблюдены требования к объему и оформлению   |

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются незначительные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются незначительные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются незначительные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Семестровая контрольная работа (КТР01).

Контрольная работа состоит из

|                  |                |                               |
|------------------|----------------|-------------------------------|
| Part 1 Listening | Part 2 Reading | Part 3 Use of English Grammar |
|------------------|----------------|-------------------------------|

28 заданий.

Время на выполнение: 80 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

| Оценка              | Правильно решенные задания (%) |
|---------------------|--------------------------------|
| «отлично»           | 81-100                         |
| «хорошо»            | 61-80                          |
| «удовлетворительно» | 41-60                          |

|                       |      |
|-----------------------|------|
| «неудовлетворительно» | 0-40 |
|-----------------------|------|

Семестровая контрольная работа (КтР02).

Контрольная работа состоит из 8 заданий (задач).

Время на выполнение: 80 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

| Оценка                | Правильно решенные задания (%) |
|-----------------------|--------------------------------|
| «отлично»             | 81-100                         |
| «хорошо»              | 61-80                          |
| «удовлетворительно»   | 41-60                          |
| «неудовлетворительно» | 0-40                           |

Семестровая контрольная работа (КтР03).

Контрольная работа состоит из 8 заданий.

Время на выполнение: 80 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

| Оценка                | Правильно решенные задания (%) |
|-----------------------|--------------------------------|
| «отлично»             | 81-100                         |
| «хорошо»              | 61-80                          |
| «удовлетворительно»   | 41-60                          |
| «неудовлетворительно» | 0-40                           |

Дифференцированный зачет (Зач01).

Задание состоит из 2 частей практических заданий.

|                |                               |
|----------------|-------------------------------|
| Part 1 Reading | Part 2 Use of English Grammar |
|----------------|-------------------------------|

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

| Оценка                | Правильно решенные тестовые задания (%) |
|-----------------------|---|
| «отлично»             | 81-100                                  |
| «хорошо»              | 61-80                                   |
| «удовлетворительно»   | 41-60                                   |
| «неудовлетворительно» | 0-40                                    |

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***ОГСЭ.04 Физическая культура***

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

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

Квалификация: ***бухгалтер***

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

Е.В Щигорева

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции   |
|-----------------|--|
| 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 8            | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- средства профилактики перенапряжения;

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;

1.3. Дисциплина входит в состав *обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла* образовательной программы.

## 2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 162 часа.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                    | Форма обучения |           |           |           |
|---|----------------|-----------|-----------|-----------|
|   | Очная          |           |           |           |
|   | 1 семестр      | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| Лекции, уроки                                 |                |           |           |           |
| Практические занятия, семинары                | 32             | 46        | 48        | 36        |
| Лабораторные занятия                          |                |           |           |           |
| Курсовое проектирование                       |                |           |           |           |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации |                |           |           |           |
| Самостоятельная работа                        |                |           |           |           |
| <b>Всего</b>                                  | <b>32</b>      | <b>46</b> | <b>48</b> | <b>36</b> |

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 3 СЕМЕСТР

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах |
|--|---|---------------|
| 1  | 2   | 3             |
| Раздел 1. Легкая атлетика.   | <b>Содержание</b>   | 12            |
|  | <b>Тема 1.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места.</b>   |               |
|  | <b>Содержание учебного материала</b><br>1. Техника бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта.<br>2. Техника прыжка в длину с места |               |
|  | <b>Тема 2.2. Бег на длинные дистанции</b>   |               |
|  | <b>Содержание учебного материала</b><br>Техника бега по дистанции   |               |
|  | <b>В том числе, практических занятий.</b>   |               |
|  | ПР01. Техника безопасности на занятиях Л/а. Техника беговых упражнений  | 2             |
|  | ПР02 Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования.  | 2             |
|  | ПР03. Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив.   | 2             |
|  | ПР04. Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив.   | 2             |
| ПР05 Совершенствование техники бега на дистанции 2000м., контрольный норматив. | 2   |               |
| ПР06 Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования              | 2   |               |
| Раздел 2. Легкоатлетическая гимнастика.  | <b>Содержание</b>   | 10            |
|  | <b>Тема 2.1. Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах.</b>  |               |
|  | <b>Содержание учебного материала</b><br>Техника коррекции фигуры  |               |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  |               |
|  | ПР07. Совершенствование техники упражнений ритмической гимнастики (девушек), упражнения с гантелями (юношей).   | 2             |
|  | ПР08. Освоение и совершенствование акробатических упражнений (для девушек и юношей).  | 2             |
| ПР09. Совершенствование техники упражнений с                                   | 2   |               |

| 1                               | 2  | 3         |
|---------------------------------|--|-----------|
|                                 | предметами: обручами, скакалками, гимнастическими палками  |           |
|                                 | ПР10. Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах.  | 2         |
|                                 | ПР11. Совершенствование техники упражнений на блочных тренажерах для развития основных мышечных групп. Контрольный тест наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье. | 2         |
| <b>Раздел 3. Футбол.</b>        | <b>Содержание</b>  |           |
|                                 | <b>3.1 Техника перемещений. Правила игры.</b>  |           |
|                                 | <b>Содержание учебного материала</b><br>Техника перемещений футболиста.<br>Эффективное применение правил игры.   | <b>8</b>  |
|                                 | <b>В том числе, практических занятий</b>   |           |
|                                 | ПР12. Совершенствование техники перемещений без мяча и с мячом.  | 2         |
|                                 | ПР13. Совершенствование техники перемещений без мяча и с мячом. Контрольный норматив удары по мячу на дальность.   | 2         |
|                                 | ПР14. Отработка правил в футбол. Учебная игра.   | 2         |
|                                 | ПР15. Отработка правил в футбол. Учебная игра.   | 2         |
| <b>Дифференцированный зачет</b> |  | <b>2</b>  |
| <b>Всего:</b>                   |  | <b>32</b> |

## 4 СЕМЕСТР

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах |
|-----------------------------|---|---------------|
| 1                           | 2   | 3             |
| <b>Раздел 3. Футбол.</b>    | <b>Содержание</b>   |               |
|                             | <b>Тема 3.2 Ведение, прием и передача мяча.</b><br><b>Содержание учебного материала</b><br>Техника ведения, приемов и передач мяча. | <b>10</b>     |
|                             | <b>Тема 3.3 Удары по мячу.</b><br><b>Содержание учебного материала</b><br>Техника ударов по мячу.                                   |               |
|                             | <b>В том числе, практических занятий.</b>   |               |
|                             | ПР16. Совершенствование ведения мяча, приемов и передач мяча на месте и в движении, в парах и тройках.                              | 2             |
|                             | ПР17. Совершенствование ведения мяча, приемов и передач мяча на месте и в движении, в парах и тройках.                              | 2             |
|                             | ПР18. Совершенствование ведения мяча, приемов и передач мяча на месте и в движении, в парах и тройках.                              | 2             |

| 1                               | 2   | 3  |
|---------------------------------|---|----|
|                                 | Контрольный норматив ведение мяча с обводкой стоек.   |    |
|                                 | ПР19. Совершенствование ударов по мячу с места и в движении.<br>Контрольный норматив удар по мячу ногой на точность попадания.                          | 2  |
| <b>Раздел 4.<br/>Баскетбол.</b> | <b>Содержание</b>   | 14 |
|                                 | <b>Тема 4.1 Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места.</b>   |    |
|                                 | <b>Содержание учебного материала</b><br>Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места   |    |
|                                 | <b>Тема 4.2 Техник выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение –2 шага – бросок.</b>   |    |
|                                 | <b>Содержание учебного материала</b><br>Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок».                |    |
|                                 | <b>Тема 4.3 Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу, правила баскетбола.</b>                              |    |
|                                 | <b>Содержание учебного материала</b><br>Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу                           |    |
|                                 | <b>Тема 4.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом.</b>  |    |
|                                 | <b>Содержание учебного материала</b><br>Техника владения баскетбольным мячом  |    |
|                                 | <b>В том числе, практических занятий</b>  |    |
|                                 |   |    |
|                                 | ПР21. Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе.  | 2  |
|                                 | ПР22. Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места.   | 2  |
|                                 | ПР23. Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места.   | 2  |
|                                 | ПР24. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу.  | 2  |
|                                 | ПР25. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу.<br>Контрольный норматив штрафные броски. | 2  |
|                                 | ПР26. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре.  | 2  |
| <b>Раздел 5.<br/>Волейбол</b>   | <b>Содержание</b>   | 12 |
|                                 | <b>Тема 5. 1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками.</b>  |    |
|                                 | <b>Содержание учебного материала</b><br>Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками.                                      |    |
|                                 | <b>Тема 5.4. Совершенствование техники владения волейбольным мячом.</b>   |    |

| 1                         | 2   | 3                          |
|---------------------------|---|----------------------------|
|                           | <p><b>Содержание учебного материала</b><br/>Совершенствование техники владения волейбольным мячом.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p>ПР27. Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке.</p> <p>ПР28. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча.</p> <p>ПР29. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча.</p> <p>ПР30. Передача мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки.</p> <p>ПР31. Учебная игра с применением изученных положений.</p> <p>ПР32. Отработка техники владения техническими элементами в волейболе.</p> | 2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2 |
|                           | <b>Содержание</b>   |                            |
| <b>Раздел 6. Плавание</b> | <p><b>Тема 6.1 Теоретические сведения. (Правила поведения в бассейне).</b><br/><b>Содержание учебного материал «Правила поведения в бассейне. Личная гигиена». Свободное плавание.</b></p> <p><b>Тема 6.2 Совершенствование техники плавания различными способами.</b><br/>Плавание способом кроль на груди, брасс, на спине, на боку.</p> <p>Тема 6.3 Выполнение контрольного норматива</p>  | <b>10</b>                  |
|                           | <b>В том числе практических занятий</b>   |                            |
|                           | ПР33. Совершенствование плавания различными способами.  | 2                          |
|                           | ПР34. Совершенствование плавания способом кроль на груди  | 2                          |
|                           | ПР35. Совершенствование плавания способом брасс.  | 2                          |
|                           | ПР36. Совершенствование плавания способом кроль на спине.   | 2                          |
|                           | ПР37. Контрольный норматив. Плавание 500м, без учета времени вольным стилем.  | 2                          |
| <b>Зачет</b>              |   | <b>2</b>                   |
| <b>Всего:</b>             |   | <b>46</b>                  |

## 5 СЕМЕСТР

| Наименование разделов и тем       | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах |
|-----------------------------------|---|---------------|
| 1                                 | 2   | 3             |
| <b>Раздел 1. Легкая атлетика.</b> | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 1.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места.</b></p> <p><b>Содержание учебного материала</b></p> | <b>20</b>     |

| 1  | 2   | 3  |
|--|---|--|
|  | <p>1. Техника бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта.</p> <p>2. Техника прыжка в длину с места</p> <p><b>Тема 1.2. Бег на длинные дистанции</b></p> <p><b>Содержание учебного материала</b><br/>Техника бега по дистанции</p> <p><b>Тема 1.3. Бег на средние дистанции. Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов.</b></p> <p><b>Содержание учебного материала</b><br/>1. Техника бега на средние дистанции.<br/>2. Прыжок в длину с разбега.</p> <p><b>В том числе, практических занятий.</b></p> <p>ПР38. Совершенствование техники бега на дистанции 400м., контрольный норматив.</p> <p>ПР39. Разучивание комплексов специальных упражнений. Техника бега по дистанции (беговой цикл).</p> <p>ПР40. Разучивание комплексов специальных упражнений. Техника бега по дистанции (беговой цикл).</p> <p>ПР41. Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени. Контрольный норматив.</p> <p>ПР42. Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов.</p> <p>ПР43. Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов.</p> <p>ПР44. Техника прыжка «в шаге» с укороченного разбега.</p> <p>ПР45. Целостное выполнение техники прыжка в длину с разбега, контрольный норматив.</p> <p>ПР46. Техника метания гранаты</p> <p>ПР47. Техника метания гранаты, контрольный норматив.</p> | <p>2</p> |
| <p><b>Раздел 2.</b><br/><b>Легкоатлетическая гимнастика.</b></p> | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 2.1. Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах.</b></p> <p><b>Содержание учебного материала</b><br/>Техника коррекции фигуры</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p>ПР48. Выполнение упражнений для развития различных групп мышц. Контрольный норматив подтягивание на перекладине из вися (юноши), и из вися лежа (девушки).</p> <p>ПР49. Работа на тренажерах.</p> <p>ПР50. Работа на тренажерах</p> <p>ПР51. Работа на тренажерах. Выполнение контрольного норматива сгибание и разгибание рук в упоре лежа.</p> <p>ПР52. Развитие силовой выносливости. Упражнения с гантелями.</p> <p>ПР53. Комплекс силовых упражнений (фитнес). Выполнение контрольного норматива (упражнение на пресс за 1 мин.,</p>  | <p><b>16</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>                             |

| 1                           | 2   | 3         |
|-----------------------------|---|-----------|
|                             | количество раз)   |           |
|                             | ПР54. Комплекс с фитболами.   | 2         |
|                             | ПР55. Комплекс упражнений на развитие гибкости.<br>Выполнение контрольного норматива на гибкость из положения стоя на скамейке наклон.                            | 2         |
|                             | <b>Содержание</b>   |           |
| <b>Раздел 3.<br/>Футбол</b> | <b>Тема 3.3 Удары по мячу.<br/>Содержание учебного материала</b><br>Техника ударов по мячу.   | <b>10</b> |
|                             | <b>Тема 3.4 Простые тактические комбинации.<br/>Содержание учебного материала</b><br>Тактика и техника простых тактических комбинаций.<br>Техника ударов по мячу. |           |
|                             | <b>В том числе, практических занятий.</b>   |           |
|                             | ПР56. Совершенствование ударов по мячу с места и в движении.  | 2         |
|                             | ПР57. Совершенствование ударов по мячу с места и в движении. Контрольный норматив штрафной удар.  | 2         |
|                             | ПР58. Совершенствование простых тактических комбинаций в парах, тройках. Контрольный норматив жонглирование мячом.  | 2         |
|                             | ПР59. Совершенствование техники и тактики игры.<br>Учебная игра.  | 2         |
|                             | ПР60. Учебная игра Правила соревнований.  | 2         |
| <b>Зачет</b>                |   | <b>2</b>  |
| <b>Всего:</b>               |   | <b>48</b> |

## 6 СЕМЕСТР

| Наименование разделов и тем     | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах |
|---------------------------------|---|---------------|
| 1                               | 2   | 3             |
| <b>Раздел 4.<br/>Баскетбол.</b> | <b>Содержание</b><br><b>Тема 4.1 Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места.<br/>Содержание учебного материала</b><br>Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места                   | <b>14</b>     |
|                                 | <b>Тема 4.2 Техник выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение –2 шага – бросок.<br/>Содержание учебного материала</b><br>Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок». |               |
|                                 | <b>Тема 4.3 Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу, правила баскетбола.</b>  |               |

| 1   | 2  | 3  |
|---|--|--|
|   | <p><b>Содержание учебного материала</b><br/>Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу</p> <p><b>Тема 4.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом.</b><br/><b>Содержание учебного материала</b><br/>Техника владения баскетбольным мячом</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p>ПР61. Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе</p> <p>ПР62. Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок».</p> <p>ПР63. Выполнение контрольного норматива «ведение – 2 шага – бросок».</p> <p>ПР64. Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке Баскетболиста.</p> <p>ПР65. Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке Баскетболиста.</p> <p>ПР66. Выполнение контрольного норматива бросок мяча с места под кольцо.</p> <p>П67. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре.</p>   | <p></p> <p></p> <p></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> |
| <p><b>Раздел 5.</b><br/><b>Волейбол</b></p> | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 5. 1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками.</b><br/><b>Содержание учебного материала</b><br/>Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками.</p> <p><b>Тема 5.2 Техника нижней подачи и приёма после неё.</b><br/><b>Содержание учебного материала</b><br/>Техника нижней подачи и приёма после неё</p> <p><b>Тема 5.3. Техника прямого нападающего удара.</b><br/><b>Содержание учебного материала</b><br/>Техника прямого нападающего удара</p> <p><b>Тема 5.4. Совершенствование техники владения волейбольным мячом.</b><br/><b>Содержание учебного материала</b><br/>Совершенствование техники владения волейбольным мячом.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p>ПР68. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения.</p> <p>ПР69. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные действия игроков, взаимодействие игроков.</p> <p>ПР70. Отработка техники нижней подачи и приёма после неё.</p> | <p></p> <p></p> <p>14</p> <p></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>                           |

| 1                             | 2  | 3         |
|-------------------------------|--|-----------|
|                               | ПР71. Отработка техники прямого нападающего удара.   | 2         |
|                               | ПР72. Отработка техники владения техническими элементами в волейболе. Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху.   | 2         |
|                               | ПР73. Отработка техники владения техническими элементами в волейболе. Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке.   | 2         |
|                               | ПР74. Отработка техники владения техническими элементами в волейболе.  | 2         |
| <b>Раздел 6.<br/>Плавание</b> | <b>Содержание</b>  |           |
|                               | <p><b>Тема 6.1 Теоретические сведения. (Правила поведения в бассейне).</b><br/> <b>Содержание учебного материал</b> «Правила поведения в бассейне. Личная гигиена». Свободное плавание.</p> <p><b>Тема 6.2 Совершенствование техники плавания различными способами.</b><br/> Плавание способом кроль на груди, брасс, на спине, на боку.</p> <p>Тема 6.3 Выполнение контрольного норматива</p> | 6         |
|                               | <b>В том числе практических занятий</b>  |           |
|                               | ПР75. Правила поведения в плавательном бассейне. Совершенствование техники плавания различными способами.  | 2         |
|                               | ПР76. Совершенствование техники плавания брасом на боку и на спине. Плавание 50м.(дев.),100м.(юн.) вольным стилем. Контрольный норматив.   | 2         |
|                               | ПР77. Совершенствование техники плавания способом «брасс». Развитие выносливости. Выполнение контрольного норматива 500м, вольным стилем.  | 2         |
|                               | <b>Дифференцированный зачет</b>  | <b>2</b>  |
|                               | <b>Всего:</b>  | <b>36</b> |

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

##### 4.1. Основная литература

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для СПО / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/0A9E8424-6C55-45EF-8FBB-08A6A705ECD9](http://www.biblio-online.ru/book/0A9E8424-6C55-45EF-8FBB-08A6A705ECD9).
2. Физическая культура: учебник и практикум для СПО / А. Б. Муллер [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/E97C2A3C-8BE2-46E8-8F7A-66694FBA438E](http://www.biblio-online.ru/book/E97C2A3C-8BE2-46E8-8F7A-66694FBA438E).
3. *Бурухин, С. Ф.* Методика обучения физической культуре. Гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07538-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437753>

##### 4.2. Дополнительная литература

1. Плавание с методикой преподавания: учебник для среднего профессионального образования / Н. Ж. Булгакова [и др.]; под общей редакцией Н. Ж. Булгаковой. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08846-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442166>
2. *Туревский, И. М.* Физическая подготовка: сдача нормативов комплекса ГТО: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. М. Туревский, В. Н. Бородаенко, Л. В. Тарасенко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11519-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445464>

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При преподавании дисциплины методически целесообразно в каждом разделе дисциплины выделить наиболее важные моменты и акцентировать на них внимание обучающихся. При изучении дисциплины предусматриваются следующие методы обучения: целостный, расчлененный, смешанный, позный и проблемный.

*Целостный метод* обучения подразумевает изучение всего действия целиком и применяется при обучении простых действий. Он также применяется при обучении перспективных учеников, имеющих высокий уровень координационных способностей. По мере изучения целостного действия внимание уделяется общей картине движений, основной его функции (например, прыгнуть в длину как можно дальше), затем изучаются и корректируются отдельные неудачные детали, мешающие формированию качественной техники движений.

*Расчлененный метод* обучения наиболее распространен и применяется на начальном этапе обучения и при обучении технически сложных действий. Целостное действие подвергается анализу, разделяется на части (детали техники), которые можно выполнить, отдельно. Затем определяется последовательность изучения отдельных деталей, составляется план-схема обучения их техники, подбираются методы и средства обучения. Следующий этап — изучение по необходимости группы деталей, т.е. формируются структурные связи между деталями техники. Завершающий этап — изучение всего действия в целом, закрепление и совершенствование техники целостного действия.

*Смешанный метод* обучения включает в себя элементы целостного и расчлененного методов.

*Позный метод* обучения: суть его заключается в определении главной позы двигательного действия. Стержнем этого метода изучения стало понятие «позы» как главного конструирующего элемента движений. Выбор этих элементов (поз) был обусловлен положениями.

1. Поза должна быть такой, чтобы ее выполнение автоматически и предопределяло бы биомеханику предшествующих и последующих движений.

2. Поза должна обуславливать соединение и направленность предшествующих и последующих движений, тем самым убирая их из области контроля и сознания. Кроме того, необходимо сделать так, чтобы в предшествующем элементе (позе) было заложено можно больше свойств последующего элемента (позы). Такое соотношение между ними позволяет осуществлять переход от одного элемента к другому с минимальными двигательными перестройками.

*Проблемный метод* обучения рассматривает приемы обучения с помощью элементов, взятых из других научных дисциплин, и как применять их на практике в обучении двигательным действиям

Наряду с общими методами обучения существуют и **методы непосредственного обучения**: словесный, наглядный, физического упражнения, непосредственной помощи.

*Словесный метод* имеет важное значение при изучении техники движений. Преподаватель с помощью объяснений, рассказа помогает создать представление о

движении, осознать движение, дать его характеристику. Слово связывает между собой все средства, методы и приемы обучения.

Главную роль в этом методе играет объяснение, после которого ученик пытается выполнить то или иное движение, затем, разобрав ошибки, опять пробует его выполнить. Нужно избегать многословных объяснений, говорить конкретно, четко формулировать необходимые в данный момент сведения. По мере овладения техникой движений объяснения становятся, с одной стороны, более детальными, глубокими, с другой — более лаконичными и краткими. В начальной стадии обучения и при обучении детей младшего и среднего возраста успешно применяют образные объяснения (например, цапля стоит на одной ноге), в котором используются знакомые ученику образы и представления.

При обучении ритму движений обычно используют подсчет или другие ритмические звуки. Помимо объяснений применяют также напоминание, подсказку.

Немаловажное значение имеет и детальный разбор техники, сопоставление мысленных двигательных представлений ученика с фактическим выполнением. Необходимо помнить, что не всегда можно словесно создать представление о скорости движений, силе, моментах инерции и т.д. Поэтому всегда нужно сочетать метод слова с другими методами.

Основными средствами словесного метода являются: рассказ, объяснение, напоминание, разъяснение, указание, подсказка, анализ выполненного действия, анализ ошибок.

*Наглядный метод* опирается на пословицу «Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать».

Наблюдая за показом, ученик может охватить взглядом целостную картину техники, получить представление о сложности или легкости выполнения движений. Зрительное восприятие демонстрируемой техники дает наиболее объективное отображение ее в сознании учеников, создает правильное двигательное представление, при условии образцового показа.

Показ обычно всегда сопровождается словом, причем объяснения должны соответствовать показу. Нельзя демонстрировать технику движений с ошибками или неточностями, особенно детям младшего и среднего возраста, которые в первую очередь стараются скопировать ваши движения, и если допущена одна ошибка или неточность с вашей стороны, то она может надолго закрепиться у обучающегося, нарушая процесс овладения целостной техникой. Необходимо помнить, что ошибки всегда быстрее усваиваются, чем правильные движения. Поэтому, анализируя ошибки, никогда нельзя показывать их, надо объяснять и показать действие без ошибок.

В процессе показа необходимо добиться осмысления не только внешней картины движений, но и научить учеников анализировать действия, понять механизмы того или иного движения. Осознать не только «как?», но и «почему?», «за счет каких факторов?» выполняется действие.

Если двигательное действие по своему составу и структуре позволяет выполнить его в замедленном темпе, то показ может выполняться в медленном темпе. Но чрезмерно увлекаться замедленным показом не рекомендуется, так как здесь теряется ритмовый смысл данного действия.

Различают два вида наглядности: 1) непосредственная наглядность — достоверный образ движений — образцовый показ, применение рисунков, плакатов, кинограмм — плоскостная наглядность, макетов, моделей — объемная наглядность, кино- и видеозаписи — аппаратная (техническая) наглядность; 2) слуховая наглядность —

звуковое оформление движений, которое очень важно при изучении ритма и темпа движений.

Как бы ни хорошо обучающийся не осознал двигательное действие, невозможно выполнить его, не попробовав. Значит, активно включается в процесс обучения *метод физического упражнения*.

Само понятие «упражнение» означает повторение, значит, метод физического упражнения — это метод повторного выполнения изучаемого двигательного действия или каких-либо вспомогательных действий.

Применяя его вместе с другими методами, мы можем создать вполне определенный двигательный навык или сформировать интегральную функциональную систему деятельности, в дальнейшем совершенствуя ее или изменяя по мере надобности.

Претворяя мысленное представление в практическое воспроизведение движений и действий, ученик овладевает техникой. Это до достигается разными путями, и прежде всего методом обучения упражнению в целом и методом обучения упражнению по частям. Выше мы уже говорили о них как об общих методах обучения.

При обучении методом целостного упражнения наиболее сложной технике сначала надо упростить разучиваемое действие, так, чтобы сущность его осталась неизменной. Наиболее ярко этот метод проявляется в изучении техники бега, так как движения и беге настолько естественны, что почти не нуждаются в упрощении.

При обучении методом целостного упражнения необходимо при подборе исходить из следующих правил, подбирая поэтапные упражнения:

- по своей структуре упражнения должны быть похожи на структуру изучаемого действия;

- из состава целостного действия можно убрать или изменить лишь 1 — 2 элемента для его упрощения, при этом структура не должна меняться, а функциональный смысл должен оставаться прежним.

Метод расчлененного упражнения применяется с целью изучения, исправления, совершенствования и закрепления отдельных частей и элементов целого.

Целостное действие сначала подвергается анализу, т. е. определяется состав этого действия. Разделение происходит по таким частям, которые можно выполнить самостоятельно. Например, прыжок в длину с разбега — его можно разделить на следующие части: разбег и подготовка к отталкиванию, отталкивание, полет, приземление. Затем эти части последовательно изучаются.

В процессе обучения можно выделить три группы упражнений.

*Общеподготовительные, специально подготовительные, специальные упражнения.*

*Метод непосредственной помощи* применяется при обучении позам в различных условиях в медленном темпе. Этот метод, по сути, — исправление ошибок извне. Постороннее вмешательство может быть со стороны живых объектов (преподаватель, партнер) и различных устройств.

Преподаватель может поправить позу ученика, по ходу его движения может помочь выполнить упражнение. Касание рукой определенных групп мышц позволяет усилить кинестетические ощущения, сконцентрировать внимание на этой группе мышц.

Для изучения более сложных технических элементов используются различные снаряды, тренажеры, устройства. Например, движениям в полете (прыжки в длину) можно обучиться с помощью перекладины (в висе), брусьев (в упоре на руках), подкидного мостика, увеличив время полета и т.д.

Естественно, все упражнения, применяемые этим методом, должны повторять структуру изучаемого элемента или хотя бы не менять смысловую картину движения.

При обучении необходимо помнить следующие правила:

- от легкого к трудному — как по степени усилий, так и по координационной сложности движений;

- от простого к сложному — от элементов к целому;
- от известного к неизвестному — используя прошлый опыт, наслаивать одни движения на другие.

Если ученик показывает неуверенность в движениях при обучении, то устранить ее можно следующими способами: а) сузить объем внимания; б) разумно применять страховку и самостраховку.

Правильная постановка задач и последовательность их решения в процессе обучения двигательным действиям — залог эффективного обучения. После проведения детального анализа целостного действия и выделения элементов техники необходимо определить последовательность их изучения и поставить конкретные задачи. Последовательность исполнения элементов техники целостного действия не совпадает с последовательностью изучения элементов так же, как и изучение основного звена целостного действия.

Например, в анализе техники прыжков в длину с разбега можно выделить следующие элементы: разбег и подготовка к отталкиванию, отталкивание, полет, приземление. Основное звено — отталкивание, все остальные — второстепенные звенья. При обучении технике прыжка такая последовательность изменяется, т.е. сначала изучается отталкивание и полет в шаге, далее — приземление, ритм последних шагов и переход от разбега к отталкиванию, оптимальный разбег, полет, после чего — изучение прыжка в целом и, последняя задача, совершенствование прыжка. Здесь возникают дополнительные элементы: полет в шаге, который вроде бы относится к самому полету, но изучается в совокупности с отталкиванием; ритм последних шагов также присоединяется не к разбегу, а к отталкиванию. Эти моменты важно выделить, чтобы впоследствии не нарушить структурных связей между элементами техники целостного действия.

По направлению существуют **задачи в процессе обучения**: ознакомление (ознакомить); разучивание (разучить); закрепление (закрепить или обучить в целом); совершенствование (совершенствовать).

*Задача ознакомления* всегда стоит на первом месте при любом обучении: прежде чем обучать, надо ознакомить, создать представление об изучаемой технике движений и ознакомиться с группой, чтобы узнать их способности. Здесь в основном применяются словесный и наглядный методы, частично — метод упражнений, при опробовании техники.

*Задача разучивания* — это оптимальная расстановка и изучение выделенных элементов целостного действия (в отличие от рациональной последовательности изучения их), от которых зависят эффективность обучения и сохранение структурных связей между элементами. Это наиболее длительный этап обучения, где применяются все методы обучения и разнообразные средства.

В *задаче закрепления* техники движений происходит формирование связей между элементами движений, соединение изученных элементов техники в целостное действие. Здесь также применяются все методы обучения, идет обучение действия в целом, при появлении ошибок в каком-либо элементе возвращаются и исправляют их. Число средств уменьшается, в основном выполняются упражнения в целом в разных условиях и специальные упражнения, а также общеподготовительные упражнения, направленные на развитие как координации движений, так и необходимых физических качеств.

В *задаче совершенствования* происходит полное формирование целостного действия в соответствии с двигательной задачей и оптимальных условий его выполнения. Помимо самой техники движений двигательного действия спортсмен должен подогнать эту технику к своим индивидуальным способностям с целью наиболее рационального и эффективного ее использования в условиях соревновательной деятельности.

Применяются все методы, но больше делается упор на активность спортсмена, т. е. он сам должен анализировать технику, по возможности исправлять свои ошибки.

Средства в этой задаче носят характер экстремального воздействия, т. е. выполнение техники соревновательного упражнения в разнообразных ситуациях и условиях.

Главной задачей каждой методики является достижение обучающимися основных задач курса дисциплины, таких как:

- формирование осознанной потребности в физической культуре, здоровом образе жизни;
- обучение прикладным двигательным умениям и навыкам, необходимым в жизни;
- всестороннее развитие физических качеств и обеспечение на этой основе крепкого здоровья и высокой работоспособности обучающихся;
- совершенствование в избранном виде спорта;
- умений использовать средства физической культуры, спорта и туризма в быту и трудовой деятельности;

Перед началом учебного занятия преподаватель должен удостовериться в готовности обучающихся к выполнению практических занятий:

- наличие спортивной формы и обуви;
- состояние санитарно- гигиенических условий спортивного зала;
- наличие материально- технического обеспечения;

В процессе изучения дисциплины предусматривается текущий контроль в форме зачетов, в содержание которых входят конкретные упражнения и выполнение нормативов. Причем зачетные виды упражнений для всех курсов остаются неизменными, а нормативы для юношей и девушек год от года повышаются.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений  | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|---|---|--|
| Спортивный зал<br>г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112 (лит. А)   | Помещения для занятия физической культуры и спортом   | Windows, MS Office /Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643 |
| Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий<br>г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112 | Учебно-спортивный комплекс: универсальное спортивное ядро (футбольное поле, беговая дорожка), крытые трибуны на 1000 мест |  |
| Бассейн<br>г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112 (лит. Я)  | Бассейн на 4 дорожки длиной 25 м  |  |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа     |
|---|--|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701    |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование  | Форма контроля   |
|-------------|---|------------------|
| ПР03        | Совершенствование техники бега на дистанции 100 м.,<br>контрольный норматив.  | контрольный тест |
| ПР04        | Совершенствование техники прыжка в длину с места,<br>контрольный норматив.  | контрольный тест |
| ПР05        | Совершенствование техники бега на дистанции 2000 м.,<br>контрольный норматив.   | контрольный тест |
| ПР11        | Совершенствование техники упражнений на блочных тренажерах для развития основных мышечных групп.<br>Контрольный тест наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье. | контрольный тест |
| ПР13        | Совершенствование техники перемещений без мяча и с мячом. Контрольный норматив удары по мячу на дальность.  | контрольный тест |
| ПР18        | Совершенствование ведения мяча, приемов и передач мяча на месте и в движении, в парах и тройках.<br>Контрольный норматив ведение мяча с обводкой стоек.   | контрольный тест |
| ПР19        | Совершенствование ударов по мячу с места и в движении.<br>Контрольный норматив удар по мячу ногой на точность попадания.  | контрольный тест |
| ПР25        | Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу.<br>Контрольный норматив штрафные броски.   | контрольный тест |
| ПР37        | ПР37. Контрольный норматив. Плавание 500м, без учета времени.   | контрольный тест |
| ПР38        | Совершенствование техники бега на дистанции 400м.,<br>контрольный норматив.   | контрольный тест |
| ПР41        | Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени.<br>Контрольный норматив.   | контрольный тест |
| ПР45        | Выполнение техники прыжка в длину с разбега,<br>контрольный норматив.   | контрольный тест |
| ПР47        | Техника метания гранаты, контрольный норматив.  | контрольный тест |
| ПР48        | Выполнение упражнений для развития различных групп мышц. Контрольный норматив подтягивание на перекладине из виса (юноши), и из виса лежа (девушки).  | контрольный тест |
| ПР51        | Работа на тренажерах. Выполнение контрольного норматива сгибание и разгибание рук в упоре лежа.   | контрольный тест |
| ПР53        | Комплекс силовых упражнений (фитнес).Выполнение   | контрольный тест |

| Обозначение | Наименование   | Форма контроля   |
|-------------|--|------------------|
|             | контрольного норматива (упражнение на пресс за 1 мин., количество раз)   | контрольный тест |
| ПР55        | Комплекс упражнений на развитие гибкости. Выполнение контрольного норматива на гибкость из положения стоя на скамейке наклон.                    | контрольный тест |
| ПР57        | Совершенствование ударов по мячу с места и в движении. Контрольный норматив штрафной удар.   | контрольный тест |
| ПР58        | Совершенствование простых тактических комбинаций в парах, тройках. Контрольный норматив жонглирование мячом.                                     | контрольный тест |
| ПР63        | Выполнение контрольного норматива «ведение – 2 шага – бросок».   | контрольный тест |
| ПР66        | Выполнение контрольного норматива бросок мяча с места в кольцо. Штрафные броски .  | контрольный тест |
| ПР72        | Отработка техники владения техническими элементами в волейболе. Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху.             | контрольный тест |
| ПР73        | Отработка техники владения техническими элементами в волейболе. Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке. | контрольный тест |
| ПР76        | Совершенствование техники плавания брасом на боку и на спине. Плавание 50м.(дев.),100м.(юн.) вольным стилем. Контрольный норматив.               | контрольный тест |
| ПР77        | Совершенствование техники плавания способом «брасс». Развитие выносливости. Выполнение контрольного норматива 500м, вольным стилем.              |                  |

## 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности         | Семестр |
|-------------|--------------------------|---------|
| Зач01       | Зачет                    | 1       |
| Зач02       | Зачет                    | 2       |
| Зач03       | Зачет                    | 3       |
| Зач04       | Дифференцированный зачет | 4       |

## 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия   |
|---|---|
| Знать роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. | ПР03, ПР04, ПР05, ПР11, ПР13, ПР18, ПР19, ПР25, ПР37, ПР38,     |
| Знать основы здорового образа жизни.  | ПР41, ПР45, ПР47, ПР 48, ПР 51,                                 |
| Знать условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии       | ПР 53, ПР 55, ПР 57, ПР 58, ПР 63, ПР66,ПР72, ПР73, ПР76, ПР78. |

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия  |
|--|--|
| (специальности)  |  |
| Знать средства профилактики перенапряжения.  |  |
| Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; | ПР03, ПР04, ПР05, ПР11, ПР13, ПР18, ПР19, ПР25, ПР37, ПР38, ПР41, ПР45, ПР47, ПР 48, ПР 51, ПР 53, ПР 55, ПР 57, ПР 58, ПР 63, ПР66, ПР72, ПР73, ПР76, ПР78. |
| Уметь применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности   |  |
| Уметь пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности);                         |  |

Задание к контрольному тесту ПР03

1. Бег 100м

Задание к контрольному тесту ПР04

1. Прыжки в длину с места

Задание к контрольному тесту ПР05

1. Бег 2000м

Задание к контрольному тесту ПР11

1. Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье.

Задание к контрольному тесту ПР13

1. Удары по мячу на дальность.

Задание к контрольному тесту ПР18

1. Ведение мяча с обводкой стоек.

Задание к контрольному тесту ПР19

1. Удар по мячу ногой на точность попадания.

Задание к контрольному тесту ПР25

1. Штрафные броски.

Задание к контрольному тесту ПР37

1. Плавание 500м

Задание к контрольному тесту ПР38

1. Бег 400м

Задание к контрольному тесту ПР41

1. Бег 3000м

Задание к контрольному тесту ПР45

1. Прыжки в длину с разбега

Задание к контрольному тесту ПР47

1. Метание гранаты

Задание к контрольному тесту ПР48

1. Подтягивание на перекладине из виса (юноши), и из виса лежа (девушки).

Задание к контрольному тесту ПР51

1. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа.

Задание к контрольному тесту ПР53

1. Поднимание туловища из положения лежа на спине (за 1 мин. кол-во раз).

Задание к контрольному тесту ПР55

1. Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье.

Задание к контрольному тесту ПР57

1. Штрафной удар.

Задание к контрольному тесту ПР58

1. Жонглирование мячом.

Задание к контрольному тесту ПР63

1. «ведение – 2 шага – бросок».

Задание к контрольному тесту ПР66

1. Штрафные броски

Задание к контрольному тесту ПР72

1. Передача мяча над собой снизу, сверху.

Задание к контрольному тесту ПР73

1. Подача мяча на точность по ориентирам на площадке.

Задание к контрольному тесту ПР76

1. Плавание 50м
2. Плавание 100м

Задание к контрольному тесту ПР78

1. Плавание 500м

**Практические задания к зачету Зач01.**

1. Бег 100м
2. Прыжки в длину с места
3. Бег 2000м
4. Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье.
5. Удары по мячу на дальность.

**Практические задания к зачету Зач02.**

1. Ведение мяча с обводкой стоек
2. Удар по мячу ногой на точность попадания
3. Штрафные броски.

## 4. Плавание 500м

**Практические задания к зачету Зач03.**

1. Бег 400м
2. Прыжки в длину с разбега
3. Метание гранаты
4. Подтягивание на перекладине из виса (юноши), и из виса лежа (девушки).
5. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа
6. Поднимание туловища из положения лежа на спине (упражнение на пресс за 1 мин., количество раз)
7. Упражнение гибкость из положения стоя на скамейке наклон.
8. Штрафной удар
9. Жонглирование мячом.

**Практические задания к зачету Зач04.**

1. «ведение – 2 шага – бросок».
2. Штрафные броски
3. передача мяча над собой снизу, сверху.
4. подача мяча на точность по ориентирам на площадке.
5. Плавание 50м
- 6 Плавание 100м
7. Плавание 500м

**7.4. Критерии и шкалы оценивания**

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение                     | Показатель                                     |
|---|--|
| Практическое задание (контрольные упражнения) | задание выполнено правильно и в полном объеме. |

**Критерии оценки контрольных упражнений:**

Оценка «отлично» выставляется студенту, в случае правильного выполненного упражнения. С соблюдением всех требований, без ошибок, легко, уверено, слитно, с отличной осанкой, в надлежащем ритме. Студент понимает сущность движения, его назначение, может объяснить, как оно выполняется.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, при выполнении упражнения так же, как и в предыдущем случае при допущении не более двух незначительных ошибок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, в случае, когда упражнение в основном выполнено правильно, но допущена одна грубая или несколько мелких ошибок, приведших к скованности движений, неуверенности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, упражнение или отдельные его элементы выполнены неправильно, допущено более двух значительных или одна грубая ошибка.

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Зачет (Зач01).

Зачет (Зач02).

Зачет (Зач03).

Дифференцированный зачет (Зач04)

Зачетная оценка по дисциплине складывается из оценок текущего контроля в течение всего семестра в соответствии с контрольными нормативами. Студенты, пропустившие по уважительной причине, день сдачи контрольных нормативов, сдают их в день промежуточной аттестации.

Таблица 7.5 – Контрольные нормативы

| <b>Зач01</b>  |                                |                 |                            |                  |                 |                            |
|---|--------------------------------|-----------------|----------------------------|------------------|-----------------|----------------------------|
| Норматив  | Юноши                          |                 |                            | Девушки          |                 |                            |
|   | Оценка «отлично»               | Оценка «хорошо» | Оценка «удовлетворительно» | Оценка «отлично» | Оценка «хорошо» | Оценка «удовлетворительно» |
| <b>1</b>  | <b>2</b>                       | <b>3</b>        | <b>4</b>                   | <b>5</b>         | <b>6</b>        | <b>7</b>                   |
| 1. Бег на 100 метров (с)  | 13.6                           | 14.0            | 14.6                       | 16.0             | 17.0            | 17.4                       |
| 2. Бег 2000м  | без учета времени              |                 |                            |                  |                 |                            |
| 3. Прыжок в длину с места   | 240                            | 220             | 200                        | 180              | 150             | 130                        |
| 4. Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (см)     | +13                            | +8              | +6                         | +16              | +9              | +7                         |
| 5. Удары по мячу на дальность   | оценивается техника выполнения |                 |                            |                  |                 |                            |
| <b>Зач02</b>  |                                |                 |                            |                  |                 |                            |
| 1. Ведение мяча с обводкой стоек  | оценивается техника выполнения |                 |                            |                  |                 |                            |
| 2. Удар по мячу ногой на точность попадания (юноши: с центра поля, девушки: - с 11 м) | из 5 ударов 3 попадания        |                 |                            |                  |                 |                            |
| 3. Штрафные броски из 10 попыток  | 5                              | 3               | 1                          | 3                | 2               | 1                          |
| 4. Плавание 500м  | без учета времени              |                 |                            |                  |                 |                            |
| <b>Зач03</b>  |                                |                 |                            |                  |                 |                            |

|  |   |      |      |   |      |      |
|--|---|------|------|---|------|------|
| 1.Бег 400м   | 1.02  | 1.05 | 1.10 | 1.18  | 1.22 | 1.30 |
| 2.Прыжки в длину с разбега   | 365   | 350  | 325  | 365   | 350  | 325  |
| 3.Метание гранаты (500гр)  | 38  | 32   | 26   | 23  | 18   | 12   |
| 4.Подтягивание на перекладине из виса (для юношей)<br>Подтягивание на перекладине из виса лежа (для девушек)<br>(количество раз) | 14  | 11   | 9    | 19  | 13   | 11   |
| 5. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа(количество раз)  | 40  | 30   | 27   | 16  | 11   | 9    |
| 6. Поднимание туловища из положения лежа на спине 1 мин (количество раз)   | 40  | 30   | 25   | 35  | 30   | 25   |
| 7.Упражнение на гибкость   | +13   | +8   | +6   | +16   | +9   | +7   |
| 8. Штрафной удар (без вратаря). После удара мяч не касается земли.   | с центра поля из 5 ударов 3 - в створку ворот |      |      | с 11 метров из 5 ударов 3 - в створку ворот |      |      |
| 7. Жонглирование мячом(количество раз)   | не менее 10                                   |      |      | не менее 3                                  |      |      |
| <b>Зач04</b>   |   |      |      |   |      |      |
| 1.Ведение мяча -2 шага-бросок в кольцо   | оценивается техника выполнения                |      |      |   |      |      |
| 2.Штрафные броски  | 5   | 3    | 1    | 3   | 2    | 1    |
| 3.Передача мяча над собой, снизу, сверху   | оценивается техника выполнения                |      |      |   |      |      |
| 4.Подача мяча на точность по ориентирам на площадке  | оценивается техника выполнения                |      |      |   |      |      |
| 5.Плавание 50м   | без учета времени                             |      |      |   |      |      |
| 6.Плавание 100м  | без учета времени                             |      |      |   |      |      |
| 77.Плавание 500м   | без учета времени                             |      |      |   |      |      |

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОГСЭ.05 Психология общения***

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

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

**Квалификация:** бухгалтер

**Составитель:**

преподаватель

должность

подпись

Н.А. Алюшкина

инициалы, фамилия

**Директор  
Многопрофильного  
колледжа**

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции   |
|-----------------|--|
| 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-6            | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. |

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:  
знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

**уметь:**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- описывать значимость своей профессии (специальности)

1.3. Дисциплина «Психология общения» входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ**

Объем дисциплины составляет 50 часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                    | Форма обучения |
|---|----------------|
|   | Очная          |
|   | 2 семестр      |
| Лекции, уроки                                 | 24             |
| Практические занятия, семинары                | 22             |
| Лабораторные занятия                          |                |
| Курсовое проектирование                       |                |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации | 4              |
| Самостоятельная работа                        | <b>4</b>       |
| <i><b>Всего</b></i>                           | <b>50</b>      |

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### **Раздел 1. Психологические аспекты общения**

##### **Тема 1.1.**

##### **Общение – основа человеческого бытия**

1. Общение в системе межличностных и общественных отношений.  
Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.

Практические занятия  
ПР01. «Круг общения».

##### **Тема 1.2. Классификация общения**

1. Виды общения. Структура общения. Функции общения.

Практические занятия  
ПР02. Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.

##### **Тема 1.3.**

##### **Средства общения**

1. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.

Практические занятия  
ПР03. Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия».

##### **Тема 1.4.**

##### **Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения). Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения). Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)**

1. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.

Практические занятия  
ПР04. Диагностический инструментарий «Ваши эмпатические способности».

#### **Раздел 2 Деловое общение**

##### **Тема 2.1.**

##### **Деловое общение**

1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения.  
Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.

Практические занятия  
ПР05 Виды и тапы делового общения

## **Тема 2.2.**

### **Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении**

1. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента

Практические занятия

ПР06. Самодиагностика по теме «Темперамент». Диагностический инструментарий: «Типы темперамента».

## **Тема 2.3.**

### **Этикет в профессиональной деятельности**

1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.

Практические занятия

ПР07 Деловой этикет и имидж делового человека

## **Тема 2.5.**

### **Деловые переговоры**

1. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.

Практические занятия

ПР08 Анализ типов межличностного общения

## **Раздел 3. Конфликты в деловом общении**

### **Тема 3.1. Конфликт его сущность**

1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.

## **Тема 3.2.**

### **Стратегии поведения в конфликтной ситуации**

1. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.

Практические занятия

ПР09. Анализ результатов тестирования. Деловая игра «Переговоры». Самодиагностика по теме: «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»: Диагностический инструментарий.

## **Тема 3.3.**

### **Конфликты в деловом общении**

1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.

Практические занятия

ПР10. «Стратегия поведения в конфликтах». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.

## **Тема 3.4.**

### **Стресс и его особенности**

1. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении

Практические занятия  
 ПР11 Работа в коллективе

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем в часах |          |
|---|--|---------------|----------|
| 1   | 2  | 3             |          |
| <b>Раздел 1</b><br><b>Психологические аспекты общения</b>             | <b>Содержание</b>  | <b>16</b>     |          |
|   | <b>Тема 1.1.Общение – основа человеческого бытия</b><br>1.Общение в системе межличностных и общественных отношений.<br>Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.  |               |          |
|   | <b>Тема 1.2. Классификация общения</b><br>1. Виды общения. Структура общения. Функции общения.   |               |          |
|   | <b>Тема 1.3. Средства общения</b><br>1. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.  |               |          |
|   | <b>Тема 1.4 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения). Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения). Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b><br>1. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.<br>Взаимодействие как организация совместной деятельности. |               |          |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   |               | <b>8</b> |
|   | ПР01. «Круг общения».  |               | 2        |
|   | ПР02. Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.  |               | 2        |
|   | ПР03. Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия».  |               | 2        |
| ПР04. Диагностический инструментарий «Ваши эмпатические способности». | 2  |               |          |
| <b>Раздел 2</b><br><b>Деловое общение</b>                             | <b>Содержание</b>  | <b>14</b>     |          |
|   | <b>Тема 2.1.Деловое общение</b><br>1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.   |               |          |
|   | <b>Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении</b><br>1.Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.  |               |          |
|   | <b>Тема 2.3.</b>   |               |          |

| 1   | 2   | 3  |
|---|---|--|
|   | <p><b>Этикет в профессиональной деятельности</b><br/>1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.</p> <p><b>Тема 2.4.</b><br/><b>Деловые переговоры</b><br/>1. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>ПР05 Виды и тапы делового общения</p> <p>ПР06 Самодиагностика по теме «Темперамент». Диагностический инструментарий: «Типы темперамента».</p> <p>ПР07 Деловой этикет и имидж делового человека</p> <p>ПР08 Анализ типов межличностного общения</p>  | <p></p> <p><b>8</b></p> <p></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p>          |
| <p><b>Раздел 2 Раздел 3</b><br/><b>Конфликты в деловом общении</b></p>                                | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 3.1. Конфликт его сущность</b><br/>1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.</p> <p><b>Тема 3.2.</b><br/><b>Стратегии поведения в конфликтной ситуации</b><br/>1. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.</p> <p><b>Тема 3.3.</b><br/><b>Конфликты в деловом общении</b><br/>1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.</p> <p><b>Тема 3.4.</b><br/><b>Стресс и его особенности</b><br/>1. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении</p> <p><b>В том числе практически работ</b></p> <p>ПР09. Анализ результатов тестирования. Деловая игра «Переговоры». Самодиагностика по теме: «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»: Диагностический инструментарий.</p> <p>ПР10. «Стратегия поведения в конфликтах». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.</p> <p>ПР11 Работа в коллективе</p> | <p></p> <p><b>14</b></p> <p><b>6</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> |
| <p><b>Самостоятельная работа</b><br/>СР01 Написание реферата<br/>СР02 Домашняя контрольная работа</p> |   | <p><b>4</b></p>  |
| <p><b>Дифференцированный зачет</b></p>  |   | <p><b>4</b></p>  |
| <p><b>Всего:</b></p>  |   | <p><b>50</b></p>   |

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ****4.1. Основная литература**

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433552>

2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433403>

3. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437159>

**4.2. Дополнительная литература**

1. Абельская, Р. Ш. Психология общения для it-специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. Ш. Абельская ; под научной редакцией И. Н. Обабкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12200-8 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1215-3 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447048>

2. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430797>

3. Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85787.html>

4. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430170>

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.**

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

#### **Подготовка к лекциям.**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая

серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### **Подготовка к практическим занятиям.**

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

### **Рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений  | Оснащенность специальных помещений                              | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа   |
|---|---|---|
| Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 309/А – кабинет социально-экономических дисциплин | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства: экран, проектор | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;<br>{при необходимости дополнить из списка<br><a href="http://www.tstu.ru/prep/metod/doc/opop/21.doc">http://www.tstu.ru/prep/metod/doc/opop/21.doc</a> } |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа    |
|---|--|--|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701   |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения на практических занятиях заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование   | Форма контроля    |
|-------------|--|-------------------|
| ПР01        | ПР01. «Круг общения».  | тренинг           |
| ПР02        | ПР02. Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.  | тренинг           |
| ПР03        | ПР03. Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия».  | тест              |
| ПР04        | ПР04. Диагностический инструментарий «Ваши эмпатические способности».  | тест              |
| ПР05        | ПР05 Виды и тапы делового общения  |                   |
| ПР06        | ПР06 Самодиагностика по теме «Темперамент». Диагностический инструментарий: «Типы темперамента».   | тест              |
| ПР07        | ПР07 Деловой этикет и имидж делового человека  | письменная работа |
| ПР08        | ПР08 Анализ типов межличностного общения   | письменная работа |
| ПР09        | ПР09. Анализ результатов тестирования. Деловая игра «Переговоры». Самодиагностика по теме: «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»: Диагностический инструментарий. | Деловая игра      |
| ПР10        | ПР10. «Стратегия поведения в конфликтах». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.  | устный ответ      |
| ПР11        | ПР11 Работа в коллективе   | письменная работа |
| СР01        | Написание реферата   | реферат           |
| СР02        | Домашняя контрольная работа  | онлайн тест       |

### 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности         | Семестр |
|-------------|--------------------------|---------|
| Зач01       | Дифференцированный зачет | 2       |

### 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения                                | Контрольные мероприятия |
|--|-------------------------|
| • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на | ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, |

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия                         |
|---|---|
| <p>государственном языке с учётом особенностей социального и культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>• Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>   | <p>ПР05, ПР06, ПР07, ПР08, ПР09, ПР10, ПР11</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>• Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</li> <li>• Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;</li> <li>• Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы;</li> <li>• Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</li> </ul>  | <p>СР01, СР02</p>                               |
| <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>• основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>• алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>• методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>• структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>• приемы структурирования информации;</li> <li>• формат оформления результатов поиска информации</li> <li>• содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>• современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>• возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>• психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>• основы проектной деятельности;</li> <li>• сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>• значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>• анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>• выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>• составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>• владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>• реализовать составленный план;</li> <li>• оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)</li> <li>• определять задачи для поиска информации;</li> <li>• определять необходимые источники информации;</li> <li>• планировать процесс поиска;</li> <li>• структурировать получаемую информацию;</li> <li>• выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> </ul> | <p>Зач01</p>                                    |

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия |
|--|-------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>• оформлять результаты поиска</li> <li>• определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>• применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>• определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>• организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>• взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>• описывать значимость своей профессии (специальности).</li> </ul> |                         |

### Задания к тренингу ПР01 «Круг общения»

1. «Нас объединяет...»
2. «Я высказывание»
3. «Я никогда не...»
4. «Любимый герой»
5. Ответ на контрольные вопросы:
  - Чего на самом деле хотят общающиеся?
  - Какие техники конструктивного выражения собственных негативных эмоций вы знаете?

### Задания к тренингу ПР02 «Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения»

1. «Подари улыбку»
2. «Сурдоперевод»
3. «Учимся понимать друг друга»
4. «Спой по-разному»
5. Ответ на контрольные вопросы:
  - Почему людям важно учиться понимать язык тела?
  - Насколько хорошо удалось понять того или иного игрока при выполнении упражнения №3?
  - В какой мере каждый сумел без слов почувствовать внутреннее состояние своих партнеров?
  - В каких случаях мы доверяем в первую очередь «невербалике» (жестам, мимике, интонации), а затем содержанию слов?
  - Какие эмоции легче всего распознать по невербальным проявлениям?

### Задания к тесту ПР03 Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия».

1. Подготовка к ответам на вопросы по теме «Механизмы восприятия и взаимопонимания в процессе межличностного общения.»

### Задания к тесту ПР04 Диагностический инструментарий «Ваши эмпатические способности».

Тестирование с взаимопроверкой «Ваши эмпатические способности»

Упражнение «Безоценочное общение»

Корректировка уровня эмпатии на основе выявленных результатов, составление техник и упражнений

### Задания к практической работе ПР05 Анализ типов межличностного общения (письменная работа с развернутым ответом)

1. Какие бывают типы межличностного общения?

2. Определить сферы, в которых преобладает каждый тип общения. Дать характеристику
3. Составить и дать описание «парам» межличностного общения

### **Темы докладов СР01**

1. Психология: предмет, объект и методы психологии.
2. Место психологии в системе наук.
3. История развития психологического знания и основные направления в психологии.
4. Индивид, личность, субъект, индивидуальность.
5. Психика и организм.
6. Психика, поведение и деятельность.
7. Основные функции психики.
8. Развитие психики в процессе онтогенеза и филогенеза.
9. Мозг и психика.
10. Структура психики.
11. Соотношение сознания и бессознательного.
12. Основные психические процессы.
13. Структура сознания.
14. Познавательные процессы.
15. Ощущение.
16. Восприятие.
17. Представление.
18. Воображение.
19. Мышление и интеллект.
20. Творчество.
21. Внимание.
22. Мнемические процессы.
23. Эмоции и чувства.
24. Психическая регуляция поведения и деятельности.
25. Общение и речь.
26. Психология личности.
27. Межличностные отношения.
28. Психология малых групп.
29. Межгрупповые отношения и взаимодействия.
30. Педагогика: объект, предмет и задачи.
31. Функции и методы педагогики.
32. Основные категории педагогики: образование, воспитание, обучение, педагогическая деятельность, педагогическое взаимодействие, педагогическая технология, педагогическая задача.
33. Образование как общечеловеческая ценность.
34. Образование как социокультурный феномен и педагогический процесс.
35. Образовательная система России.
36. Цели, содержание, структура непрерывного образования, единство образования и самообразования.
37. Педагогический процесс.
38. Образовательная, воспитательная и развивающая функции обучения.
39. Воспитание в педагогическом процессе.
40. Общие формы организации учебной деятельности.
41. Семья как субъект педагогического взаимодействия и социокультурная среда воспитания и развития личности.

### **Теоретические вопросы к зачету Зач01**

1. Предмет психологии, ее задачи и методы.
2. Место психологии в системе наук. Основные отрасли в психологии.
3. История развития психологического знания и основные направления в психологии.
4. Определения понятий: индивид, личность, индивидуальность.
5. Психика, поведение и деятельность.
6. Основные психические процессы.
7. Соотношение сознательного и бессознательного.
8. Мышление и интеллект. Природа и виды мышления.
9. Функции и виды внимания.
10. Эмоции и чувства. Виды и роль эмоций в жизни человека.
11. Общение и речь. Понятие и виды общения. Речь и ее функции.
12. Психология невербального общения. Классификация средств невербального общения.
13. Понятия личности в психологии. Формирование и развитие личности.
14. Способности, задатки и индивидуальные различия людей.
15. Типы и свойства темперамента.
16. Определение характера. Типология характера.
17. Мотив и мотивация.
18. Понятия психического состояния. Положительные и отрицательные психические состояния.
19. Межгрупповые отношения и взаимодействия.
20. Межличностные отношения.
21. Психика и организм. Основные функции психики.
22. Психология личности. Самосознание и человеческое «Я».
23. Психологическая сущность самосознания. Структура и функции самосознания.
24. Понятия малой группы и коллектива.
25. Межличностные отношения в группах и коллективах. Способы взаимодействия людей.
26. Понятие о психологическом климате в коллективе. Основные параметры ПК в коллективе.
27. Причины вызывающие конфликтные ситуации в деятельности коллектива.
28. Происхождение педагогики как науки.
29. Определение объекта и предмета педагогики как методологическая проблема.
30. Функции и задачи педагогической науки.
31. Структура педагогической науки.
32. Ведущие педагогические категории.
33. Собственные понятия педагогики.
34. Образование как общественное явление.
35. Современные подходы к образованию человека.
36. Современные концепции личностного образования.
37. Общая характеристика целостного педагогического процесса.
38. Структура и функции целостного педагогического процесса.
39. Связь педагогики с философией, психологией и социологией.

#### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель |
|---------------------------|------------|
|---------------------------|------------|

| Наименование, обозначение | Показатель   |
|---------------------------|--|
| Практическое задание      | задание правильно понято и выполнено в полном объеме; учитывается активность и вовлеченность в процесс практического занятия |
| Письменная работа         | задание выполнено правильно и в полном объеме; учитывается полнота и наполненность работы нужной информацией (в процентах)   |
| Тест                      | учитывается процент правильно решенных тестовых заданий  |

Критерии оценки практического занятия-тренинга:

Для оценки используются следующие критерии:

- знание теоретического материала по предметной области;
- активность и вовлеченность в работу
- глубина и полнота ответов на контрольные вопросы.

Отметка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, выполнившему все задания и упражнения, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого увязывается теория с практикой, правильно обосновывает решение задачи.

Отметка «хорошо» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту, который знает только основной материал, но не усвоил его деталей, допускает в ответе неточности, недостаточно правильно понимает правила, затрудняется в выполнении практических задач.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с затруднениями выполняет практические задания.

Критерии оценки тестовых и письменных практических работ

Задания оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

**Дифференцированный зачет (Зач01).**

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 2 практических заданий.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И  
ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24  
г.  
протокол № 2

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***ЕН.01 Математика***

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

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

**Квалификация:** бухгалтер

**Составитель:**

преподаватель

должность

подпись

О. Ю. Радько

инициалы, фамилия

**Директор  
Многопрофильного  
колледжа**

подпись

Г. А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Индекс компетенции | Формулировка компетенции   |
|--------------------|--|
| 1                  | 2  |
| <i>ОК 2</i>        | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество      |
| <i>ОК 4</i>        | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| <i>ОК 5</i>        | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.                       |
| <i>ОК 8</i>        | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.    |
| <i>ПК 1.1</i>      | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.  |
| <i>ПК 1.2</i>      | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.   |
| <i>ПК 1.3</i>      | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.  |
| <i>ПК 1.4</i>      | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.                                  |
| <i>ПК 2.1</i>      | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.                       |
| <i>ПК 2.2</i>      | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.  |
| <i>ПК 2.2</i>      | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.                            |
| <i>ПК 2.3</i>      | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.          |
| <i>ПК 2.4</i>      | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.  |
| <i>ПК 3.1</i>      | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.  |
| <i>ПК 3.2</i>      | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.       |
| <i>ПК 3.3</i>      | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.   |
| <i>ПК 3.4</i>      | Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять грации качества      |

| Индекс компетенции | Формулировка компетенции  |
|--------------------|---|
| 1                  | 2   |
| <i>ПК 4.1</i>      | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.                         |
| <i>ПК 4.2</i>      | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.  |
| <i>ПК 4.3</i>      | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| <i>ПК 4.4</i>      | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.   |

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления;

уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

1.3. Дисциплина входит в состав математического и общего естественнонаучного цикла образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ**

Объем дисциплины составляет 95 часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                    | Форма обучения |
|---|----------------|
|   | Очная          |
|   | 1 семестр      |
| Лекции  | 32             |
| Практические занятия                          | 48             |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации | 9              |
| Самостоятельная работа                        | 6              |
| <b><i>Всего</i></b>                           | <b>95</b>      |

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем в часах |           |
|--|--|---------------|-----------|
| 1  | 2  | 3             |           |
| <b>Раздел 1</b><br><b>Основы линейной алгебры и аналитической геометрии.</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>12</b>     |           |
|  | <b>Тема 1.1</b> Матрицы и определители.<br><br>1. Понятие матрицы. Типы матриц.<br>2. Действия с матрицами: сложение, вычитание матриц, умножение матрицы на число, транспонирование матриц, умножение матриц, возведение в степень.   |               |           |
|  | <b>Тема 1.2.</b> Системы линейных уравнений.<br><br>1. Основные понятия и определения: общий вид системы линейных уравнений (СЛУ) с 3-я переменными.<br>2. Совместные определенные, совместные неопределенные, несовместные СЛУ.<br>3. Решение СЛУ по формулам Крамера.  |               |           |
|  | <b>Тема 1.3.</b> Основы аналитической геометрии.<br><br>1. Определение вектора. Операции над векторами, их свойства.<br>2. Координаты вектора. Модуль вектора. Скалярное произведение векторов. Вычисление скалярного произведения через координаты векторов   |               |           |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   |               | <b>10</b> |
|  | ПР01. Понятие матрицы. Типы матриц.  |               | <b>2</b>  |
|  | ПР02. Действия с матрицами: сложение, вычитание матриц, умножение матрицы на число, транспонирование матриц, умножение матриц, возведение в степень.   |               | <b>2</b>  |
|  | ПР03. Основные понятия и определения: общий вид системы линейных уравнений (СЛУ) с 3-я переменными.  |               | <b>2</b>  |
|  | ПР04 Решение СЛУ по формулам Крамера.  |               | <b>2</b>  |
|  | ПР05 Определение вектора. Операции над векторами, их свойства.   |               | <b>2</b>  |
| ПР06 Координаты вектора. Модуль вектора. Скалярное произведение векторов. Вычисление скалярного произведения через координаты векторов | <b>2</b>   |               |           |
| <b>Раздел 2</b><br><b>Математический анализ.</b><br><b>Дифференциальное и интегральное исчисление функции одной переменной</b>         | <b>Содержание</b>  | <b>14</b>     |           |
|  | <b>Тема 2.1</b> Функция.<br><br>1. Аргумент и функция. Область определения и область значений функции. Способы задания функции: табличный, графический, аналитический, словесный.<br>2. Свойства функции: четность, нечетность, периодичность, монотонность, ограниченность. Основные элементарные функции, их свойства и графики. |               |           |

| 1 | 2   | 3         |
|---|---|-----------|
|   | <p><b>Тема 2.2. Пределы и непрерывность.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Числовая последовательность и ее предел. Предел функции на бесконечности и в точке.</li> <li>2. Основные теоремы о пределах. Первый и второй замечательные пределы.</li> <li>3. Непрерывность функции в точке и на промежутке. Точки разрыва первого и второго рода.</li> </ol>  |           |
|   | <p><b>Тема 2.3 Производная функции. Приложение производной.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение производной. Геометрический смысл производной. Механический смысл производной. Производные основных элементарных функций.</li> <li>2. Исследование функции с помощью производной: интервалы монотонности и экстремумы функции. Асимптоты. Исследование функций и построение их графиков.</li> </ol> |           |
|   | <p><b>Тема 2.4 Неопределенный интеграл.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Первообразная и неопределенный интеграл. Основные свойства неопределенного интеграла.</li> <li>2. Таблица интегралов. Методы интегрирования: непосредственное интегрирование, метод разложения, метод замены переменной.</li> </ol>   |           |
|   | <p><b>Тема 2.5 Определенный интеграл.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задача о площади криволинейной трапеции. Понятие определенного интеграла.</li> <li>2. Свойства определенного интеграла. Формула Ньютона-Лейбница.</li> <li>3. Вычисление определенного интеграла. Вычисление площади плоских фигур.</li> </ol>  |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>26</b> |
|   | ПР04. Свойства функции: четность, нечетность, периодичность, монотонность, ограниченность. Основные элементарные функции, их свойства и графики.  | 2         |
|   | ПР05. Основные теоремы о пределах. Первый и второй замечательные пределы.   | 2         |
|   | ПР06. Производная функций одной переменной. Производная сложной функции.  | 2         |
|   | ПР07. Непрерывность функции в точке и на промежутке. Точки разрыва первого и второго рода.  | 2         |
|   | ПР08. Производная обратных функций (обратные тригонометрические функции).   | 2         |
|   | ПР09. Вторая производная и производные высших порядков.   | 2         |
|   | ПР10. Схема исследования функции посредством производной и построение графика   | 2         |
|   | ПР11. Первообразная. Неопределенный интеграл, его   | 2         |

| 1   | 2   | 3  |
|---|---|----|
|   | свойства. Таблица основных формул интегрирования.   |    |
|   | ПР12 Интегрирование посредством разложения подынтегральной функции и слагаемые, посредством замены переменной, по частям.   | 2  |
|   | ПР13 Определенный интеграл, его свойства. Формула Ньютона-Лейбница.   | 2  |
|   | ПР14 Вычисление определенного интеграла интегрированием по частям и подстановкой.   | 2  |
|   | ПР15 Вычисление определенного интеграла. Вычисление площади плоских фигур.  | 2  |
|   | ПР16. Контрольная работа №1   | 2  |
| <b>Раздел 3<br/>Комплексные числа</b>   | <b>Содержание</b>   |    |
|   | <b>Тема 3.1. Основные понятия теории комплексных чисел</b><br><br>1. Определение комплексного числа. Арифметические операции над комплексными числами, записанными в алгебраической форме.<br>2. Геометрическая интерпретация комплексных чисел. Модуль и аргументы комплексного числа. | 2  |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | 4  |
|   | ПР017. Определение комплексного числа. Арифметические операции над комплексными числами, записанными в алгебраической форме.  | 2  |
|   | ПР18. Геометрическая интерпретация комплексных чисел. Модуль и аргументы комплексного числа.  | 2  |
| <b>Раздел 4<br/>Теория вероятностей и математическая статистика.<br/>Элементы Дискретной математики</b> | <b>Содержание</b>   |    |
|   | <b>Тема 4.1 Основные понятия теории вероятностей</b><br><br>1. Элементы комбинаторного анализа: размещения, перестановки, сочетания.<br>2. Случайные события. Вероятность события. Простейшие свойства вероятности.<br>3. Задачи математической статистики. Выборка. Вариационный ряд   | 4  |
|   | <b>Тема 4.2 Основные понятия дискретной математики</b><br><br>1. Предмет дискретной математики. Место и роль дискретной математики в системе математических наук и в решении прикладных задач.  |    |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | 12 |
|   | ПР19. Элементы комбинаторного анализа: размещения, перестановки, сочетания.   | 2  |
|   | ПР20. Случайные события. Вероятность события. Простейшие свойства вероятности.  | 2  |
|   | ПР21. Случайные события. Вероятность события. Простейшие свойства вероятности.  | 2  |
|   | ПР22 Задачи математической статистики. Выборка. Вариационный ряд  | 2  |
| ПР23 Задачи математической статистики. Выборка. Вариационный ряд  | 2   |    |

| <b>1</b>                             | <b>2</b>                   | <b>3</b>  |
|--------------------------------------|----------------------------|-----------|
|                                      | ПР24 Контрольная работа №2 | <b>2</b>  |
| Самостоятельная работа               |                            |           |
| СР01 Домашняя контрольная работа №1  |                            | <b>2</b>  |
| СР02 Домашняя контрольная работа № 2 |                            | <b>2</b>  |
| СР03 Домашняя контрольная работа № 3 |                            | <b>2</b>  |
| <b>Экзамен</b>                       |                            | <b>9</b>  |
| <b>Всего:</b>                        |                            | <b>95</b> |

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 4.1. Основная литература

1. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономистов в 3 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / под ред. Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 276 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10174-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/82BF13AF-721A-4F59-90FA-93F30048438D](http://www.biblio-online.ru/book/82BF13AF-721A-4F59-90FA-93F30048438D).

2. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономистов в 3 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / под ред. Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 239 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10173-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/F9C4B89C-4656-4D75-B6D6-63F6EBEE87FC](http://www.biblio-online.ru/book/F9C4B89C-4656-4D75-B6D6-63F6EBEE87FC).

3. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономистов в 3 ч. Часть 3 : учебник и практикум для СПО / под ред. Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 415 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10171-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/BD3731BC-08FB-40EB-B706-CEEDE56D7BA5](http://www.biblio-online.ru/book/BD3731BC-08FB-40EB-B706-CEEDE56D7BA5).

...

### 4.2. Дополнительная литература

1. Высшая математика для экономистов : учебник и практикум для СПО / Н. Ш. Кремер, М. Н. Фридман, Б. А. Путко, И. М. Тришин ; под ред. Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 909 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10176-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/4554E80F-2776-43F1-9FFA-D72EC86847B3](http://www.biblio-online.ru/book/4554E80F-2776-43F1-9FFA-D72EC86847B3).

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Математика» осуществляется в 1 семестре на лекциях и практических занятиях. Контроль усвоения – при устном опросе на практических занятиях, компьютерном тестировании и экзаменах.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание студентом системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Для этого следует ознакомиться с содержанием учебного материала, предписанного к изучению в данном семестре, планом лекций и практических занятий, графиком контрольных мероприятий;

*Лекции* являются одним из важнейших видов занятий и составляют основу теоретического обучения. Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий, рекомендованных к каждой лекции, т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

*Практические занятия* проводятся с целью закрепления знаний и выработки необходимых умений в решении задач и проведении аналитических преобразований, в использовании математического аппарата для решения прикладных задач. Практические занятия позволяют развивать творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

В процессе подготовки к практическим занятиям необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует отношение к конкретной проблеме.

На практических занятиях важно разобраться в решении задач, не оставлять «непонятных» элементов. Решая упражнение или задачу, желательно предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.

*Экзамен* имеет целью проверить и оценить учебную работу студентов, уровень полученных ими знаний и умение применять их к решению практических задач, овладение практическими навыками в объеме учебной программы.

Для подготовки к экзамену студентом выдается список экзаменационных вопросов и набор тренировочных задач, с которыми следует ознакомиться. Подготовку к экзамену

рекомендуется осуществлять по уровневому принципу, последовательно переходя к более высокому уровню; изучение каждой темы курса можно выполнять по схеме:

- повторение теоретического материала на уровне формулировок, повторение алгоритмов решения типовых задач;
- изучение доказательств основных теорем курса;
- изучение доказательств по всему объему курса (для сильных студентов);
- решение тренировочных задач по данной теме;
- решение задач повышенной сложности (для сильных студентов);
- изучение дополнительной литературы.

Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование студентом времени *самостоятельной работы*. Самостоятельную работу студентов можно разделить на работу в часы учебных занятий и внеаудиторную работу. В часы учебных занятий - работа студентов на практических занятиях, на контрольных работах, экзаменах и т.д. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов организована таким образом: помимо обычного чтения конспектов лекций, используются такие формы работы с теоретическим материалом, как решение теоретических задач. Помимо обычного выполнения набора заданий после практических занятий, отрабатываются умения в решении задач повышенной сложности, включая олимпиадные.

Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов. Регулярно выполнять индивидуальные задания, выданные на самостоятельную работу; в случае возникновения трудностей с их выполнением подготовить вопросы преподавателю на время практических занятий или консультаций. Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия, имеющиеся в системе VitaLMS.

Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения Вам рекомендуется такая последовательность действий:

- после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;
- при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;
- в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач;
- при подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры; решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|------------------------------------|---|--|
| Учебная аудитория                  | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа    |
|---|--|--|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701   |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование  | Форма контроля                  |
|-------------|---|---------------------------------|
| ПР16        | Контрольная работа №1 по разделу 2 «Математический анализ. Дифференциальное и интегральное исчисление функции одной переменной» | контр. работа                   |
| ПР24        | Контрольная работа №2 по разделу 4 «Теория вероятностей и математическая статистика. Элементы Дискретной математики»            | контр. работа                   |
| СР01        | Задание для самостоятельной работы  | Домашняя контрольная работа № 1 |
| СР02        | Задание для самостоятельной работы  | Домашняя контрольная работа № 2 |
| СР03        | Задание для самостоятельной работы  | Домашняя контрольная работа № 3 |

### 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности | Семестр |
|-------------|------------------|---------|
| Экз01       | Экзамен          | 1       |

### 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия |
|---|-------------------------|
| <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;</li> <li>– основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</li> </ul> | ПР16, СР01, СР02, Экз01 |

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия            |
|--|------------------------------------|
| – основы интегрального и дифференциального исчисления;   |                                    |
| знать:<br>– основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; | ПР24, СР03, Экз01                  |
| уметь:<br>– решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности                                 | ПР16, П24, СР01, СР02, СР03, Экз01 |

## Задания к контрольной работе ПР16

**Вариант 0**

1. Пользуясь определением производной доказать, что:

$$(x^2)' = 2x;$$

2. Найти производные  $y'$  функций:

а)  $y = \sin(3x) - \frac{\cos x}{x^3}$ ; б)  $y = \ln x \arcsin x - x^5 \operatorname{ctg} x$ ;

3. Найти дифференциал  $dy$  функции

$$y = \ln(3 - x^4).$$

4. Найдите пределы функций:

а)  $\lim_{x \rightarrow 1} \frac{x^7 - 3x^4 + 5x - 3}{2x^5 - 5x^4 - 5x}$ ; б)  $\lim_{x \rightarrow \frac{\pi}{6}} \frac{1 - 2 \sin x}{\cos 3x}$ ;

5. Найдите интегралы:

а)  $\int x \cos 3x dx$ ;

б)  $\int \frac{dx}{(x-3)^4}$ ;

в)  $\int \frac{dx}{3 \sin x - 4 \cos x}$ ;

1. Вычислить площадь, ограниченную параболой  $y = x^2$ , прямыми  $x = -1$  и  $x = 2$  и осью абсцисс.

## Задания к контрольной работе ПР24

**Вариант 0**

1) В течение года фирмы А, В, С, независимо друг от друга, могут обанкротиться с вероятностями 0,04; 0,07 и 0,09 соответственно. Найти вероятности следующих событий:

1. все три фирмы будут функционировать;
2. все три фирмы обанкротятся;
3. только одна фирма обанкротится.

2) Из урны, содержащей 10 белых и 5 черных шаров, наудачу и последовательно извлекают по одному шару до появления черного. Найти вероятность того, что придется производить четвертое извлечение, если выборка производится

1. с возвращением;
2. без возвращения.

3) В магазин поступили телевизоры, произведенные двумя заводами. Среди них 60% изготовлены первым заводом, остальные – вторым. Известно, что 2% телевизоров первого и 4% телевизоров второго заводов имеют дефекты. Какова вероятность того, что взятый наудачу телевизор окажется бездефектным?

4) Количество акций, представленных 4 различными фирмами на рынок, относятся как 3 : 4 : 2 : 5. Вероятности того, что акции будут котироваться по 10 тыс. за каждую для этих предприятий соответственно равны 0,3; 0,5; 0,9; 0,8. Известно, что цена случайно выбранной акции составила 10 тыс. руб. Найти вероятность того, что эта акция представлена первым предприятием.

5) Среди изделий, произведенных на станке-автомате, в среднем бывает 80% изделий первого сорта. Какова вероятность того, что среди 10 наудачу выбранных изделий будет не менее 6 изделий первого сорта?

### СР01 Домашняя контрольная работа №1

#### Вариант 0

1. Найдите пределы иррациональных функций:

$$\text{а) } \lim_{x \rightarrow \infty} (x - \sqrt{x^2 - x + 1}); \quad \text{б) } \lim_{x \rightarrow -2} \frac{\sqrt{2-x} - 2}{x^2 + 3x + 2}.$$

2. Найдите пределы трансцендентных функций:

$$\text{а) } \lim_{x \rightarrow 0} \frac{\sin 3x \cdot \cos 5x}{\operatorname{tg} x}; \quad \text{б) } \lim_{x \rightarrow 0} \frac{1 - \cos 2x}{1 - \cos x};$$

$$\text{в) } \lim_{x \rightarrow 1} \frac{\sin(9x - 9)}{-8x^2 + 6x - 2}; \quad \text{г) } \lim_{x \rightarrow \infty} (x - 3) \sin \frac{2}{3x}.$$

3. С помощью второго замечательного предела и следствий из него найдите пределы функций:

$$\text{а) } \lim_{x \rightarrow \infty} \left(1 + \frac{1}{3x}\right)^x; \quad \text{б) } \lim_{x \rightarrow \infty} \left(\frac{4x^2 - 7x + 5}{4x^2 + 5x}\right)^{2x+1};$$

$$\text{в) } \lim_{x \rightarrow 0} (1 + 2x)^{1/x}; \quad \text{г) } \lim_{x \rightarrow 0} \frac{e^{3x} \cdot \sin 4x}{\ln(1 + \sin x)}.$$

4. Найдите точки разрыва функции, установите их характер и постройте график функции в окрестности точек разрыва:

$$\text{а) } y = 10^{\frac{x}{x-1}}; \quad \text{б) } y = \frac{3x+1}{x^2-5x+6}; \quad \text{в) } y = \frac{\operatorname{tg} x}{x}.$$

### СР02 Домашняя контрольная работа № 2

#### Вариант 0

1. Даны матрицы  $A$  и  $B$ . Найти:  $A+B$ ,  $3A$ ,  $A-4B$ , если:

$$\text{а) } A = \begin{pmatrix} 1 & 8 \\ 2 & 3 \\ 0 & 9 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} -1 & 3 \\ 2 & 5 \\ 3 & 0 \end{pmatrix}, \quad \text{б) } A = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 3 \\ 3 & 2 & 1 \\ 2 & 3 & 1 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} -1 & 0 & 1 \\ 0 & 1 & -1 \\ 1 & -1 & 0 \end{pmatrix}.$$

2. Вычислить определитель матрицы: 1) используя правило треугольников, 2) разложением по второй строке, 4) разложением по третьему столбцу, 4) получением нулей в строке (столбце):

$$\begin{pmatrix} 4 & 5 & 6 \\ 7 & 8 & 9 \\ 1 & 2 & 3 \end{pmatrix},$$

$$\begin{vmatrix} 1 & 3 & x \\ 4 & 5 & -1 \\ 2 & -1 & 5 \end{vmatrix} = 0$$

3. Решить уравнение: 1)
4. Найти обратную матрицу для данной матрицы:

$$\begin{pmatrix} 3 & 2 & -4 \\ 2 & 4 & -5 \\ 4 & -3 & 2 \end{pmatrix},$$

5. Решить матричным способом, методом Гаусса и по формулам Крамера СЛАУ:

$$\begin{cases} 3x + 2y - 4z = 8, \\ 2x + 4y - 5z = 11, \\ 4x - 3y + 2z = 1, \end{cases}$$

### СР03 Домашняя контрольная работа № 3

#### Вариант 0

- а) Сколько различных аккордов можно сыграть на восьми клавишах рояля, если каждый аккорд может содержать от двух до восьми звуков?
- б) Решить уравнение:  $A_{x+1}^{x-1} + 2P_{x-1} = 30/7P_{x-1}$ .
- в) Экзаменационная программа содержит 30 различных вопросов, из которых студент знает половину. Для того, чтобы сдать экзамен, студенту необходимо ответить на 2 из 3 предложенных вопросов. Какова вероятность успешной сдачи экзамена?
- г) В лотерее 250 билетов. Из них 50 выигрышных. Определить вероятность того, что 3 приобретенных билета окажутся выигрышными.
- д) Телефонный справочник раскрывается наудачу и выбирается случайный номер телефона. Считая, что телефонные номера состоят из семи цифр, причем все комбинации цифр равновероятны, найти вероятности следующих событий:
1.  $A$  = «номер начинается с цифры 5»;
  2.  $B$  = «номер содержит три цифры 6, две цифры 5 и две цифры 3».

#### Теоретические вопросы к экзамену Экз01

1. Матрицы. Основные понятия. Виды матриц. Линейные операции над матрицами. Умножение матриц.
  1. Определители 2-го и 3-го порядков. Свойства определителей.
  2. Системы линейных уравнений. Неоднородные системы. Решение систем.
  3. Векторы. Операции над векторами.
  4. Функция. Способы задания. График функции.
  5. Числовая последовательность. Предел последовательности. Определение. Геометрический смысл.
  6. Признаки существования предела.
  7. Основные свойства пределов: теорема о пределе суммы, произведения,

- частного.
8. Производная. Определение. Геометрический смысл. Дифференцируемость функции.
  9. Связи между непрерывностью и дифференцируемостью функции.
  10. Правил дифференцирования.
  11. Производные основных элементарных функций.
  12. Производная сложной функции.
  13. Монотонность функции. Необходимое и достаточное условия.
  14. Экстремумы функции. Необходимое и достаточное условия.
  15. Выпуклость, вогнутость функции. Точки перегиба. Асимптоты функции.
  16. Схема полного исследования функции.
  17. Первообразная. Неопределенный интеграл. Свойства. Теорема существования.
  18. Таблица интегралов.
  19. Методы интегрирования: непосредственное интегрирование, метод подстановки, интегрирование по частям.
  20. Определение определенного интеграла.
  21. Задача о площади криволинейной трапеции. Геометрический смысл определенного интеграла.
  22. Свойства определенного интеграла.
  23. Формула Ньютона-Лейбница.
  24. Приложения определенных интегралов: вычисление площадей.
  25. Комплексные числа. Алгебраическая и тригонометрическая формы записи. Основные арифметические действия.
  26. Комплексные числа: возведение в степень и извлечение корня.
  27. Основные понятия теории вероятностей. Случайное событие.
  28. Классическое определение вероятностей. Статистическая вероятность. Геометрическая вероятность.
  29. Основные формулы комбинаторики.
  30. Теорема сложения несовместных событий. Противоположные события.
  31. Условная вероятность. Теорема умножения вероятностей.
  32. Теорема сложения совместных событий.
  33. Формула полной вероятности. Формула Байеса.
  34. Основные понятия математической статистики. Генеральная и выборочная совокупности.
  35. Выборочная средняя и выборочная дисперсия.
  36. Точечные оценки параметров распределения.

#### Примерные практические задания к экзамену Экз01

1. Вычислите  $f(A)$ , Вычислите  $f(A)$ , если  $A = \begin{pmatrix} -2 & 0 & 1 \\ 0 & 1 & -2 \\ 1 & -2 & 0 \end{pmatrix}$ ,  $f(x) = x^3 - 2x^2 + 3x - 4$ .
2. Решить по формулам Крамера систему уравнений
 
$$\begin{cases} 2x - 7y + z = -4 \\ 3x + y - z = 17 \\ x - y + 3z = 3 \end{cases}$$
- 3.
4. Решите матричное уравнение  $\begin{pmatrix} 3 & -1 & 0 \\ -2 & 1 & 1 \\ 2 & -1 & 4 \end{pmatrix} X = \begin{pmatrix} 5 \\ 0 \\ 15 \end{pmatrix}$ .

5. Если векторы  $\vec{a} = \{2, -4, -1\}$  и  $\vec{b} = \{1, 1, -2\}$ , то найдите  $2\vec{a} + \vec{b}$
6. Найдите предел  $\lim_{n \rightarrow \infty} \frac{10n^2 + 3n^3 + 4n}{n^2 + 5n + 6n^2}$ .
7. Решите матричным способом систему линейных уравнений
8. 
$$\begin{cases} 5x_1 + 8x_2 + x_3 = 2 \\ 3x_1 - 2x_2 + 6x_3 = -7 \\ 2x_1 + x_2 - x_3 = -5 \end{cases}$$
9. Записать все миноры определителя и вычислить их:  $D = \begin{vmatrix} -1 & 2 & 0 \\ 3 & 7 & -1 \\ 5 & 4 & 2 \end{vmatrix}$ .
10. Умножить комплексные числа в тригонометрической форме:  $z_1 = 3(\cos 330 + i \sin 330)$ ,  $z_2 = 2(\cos 60 + i \sin 60)$ .
11. Выполнить деление  $\frac{3+5i}{2+6i}$ .
12. Найдите производную 2-го порядка:  $y = \sin^2 x$
13. Найдите производную функции:  $y = \frac{x^2+1}{x^2-1}$
14. Вычислите интеграл:  $\int_0^{\pi} \sin 2x dx$
15. Применяя метод непосредственного интегрирования, вычислите интеграл:  $\int \frac{dx}{3x^2 - 12}$
16. Найдите производную 2-го порядка:  $y = \sin^2 x$
17. Найдите производную функции:  $y = \frac{x^2+1}{x^2-1}$
18. Выполнить действия  $\frac{3+2i}{3-2i} + \frac{5+2i}{3+2i}$ .
19. Вычислите интеграл:  $\int_1^e \frac{dx}{x \ln x}$
20. Найдите производную функцию:  $y = 4e^x + \arctg x + \arcsin x$
21. Найдите дифференциал функции:  $y = \frac{x+1}{\sqrt{x+1}}$
22. Найдите производную 2-го порядка:  $y = \ln(2x-3)$
23. Найдите производную функцию:  $y = \sin^3 x$
24. Найдите производную функции:  $y = \ln \sin x$
25. Найдите производную функции:  $y = \sqrt{1-x^2}$
26. Игральная кость бросается один раз. Найдите вероятность того, что на верхней грани выпадет четное число.
27. Из урны, в которой находится 12 белых и 10 черных шаров, вынимают наудачу один шар. Тогда вероятность того, что этот шар будет черным, равна?
28. Сдача экзамена у студентов первого курса заняла 23, 20, 28, 22, 23, 28 минут. Чему равен объем данной выборки?

#### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель                                     |
|---------------------------|--|
| Контрольная работа        | учитывается процент правильно решенных заданий |

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Экзамен (Экз01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 2 практических заданий.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности,

недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***ЕН.02 Экологические основы природопользования***

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

И.В. Якунина

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции   |
|-----------------|--|
| <i>ОК 1</i>     | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.   |
| <i>ОК 2</i>     | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.                                 |
| <i>ОК 3</i>     | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  |
| <i>ОК 4</i>     | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  |
| <i>ОК 5</i>     | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| <i>ОК 7</i>     | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.   |
| <i>ОК 9</i>     | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.  |
| <i>ОК 10</i>    | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.   |

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- содержание и характеристику основных положений, законов, принципов и методов экологии и основ природопользования;
- характер воздействия техногенных факторов и их последствий на окружающую среду и здоровье человека;
- основы эколого-экономической оценки хозяйственной деятельности человека.

уметь:

- использовать стандартные методики при расчете экологических нормативов, плат за загрязнения окружающей среды;
- применять нормативно-правовую документацию для обеспечения экологической безопасности, связанной с хозяйственной деятельностью человека;
- анализировать процессы, происходящие в окружающей среде, оценивать возможные их последствия.

иметь практический опыт:

- владеть методами экспериментальных исследований экологического состояния исследуемых объектов.

1.3. Дисциплина входит в состав обязательной части математического и общего естественнонаучного цикла образовательной программы.

## 2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 52 часа

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                    | Форма обучения |
|---|----------------|
|   | Очная          |
|   | 1 семестр      |
| Лекции, уроки                                 | 32             |
| Практические занятия, семинары                | 16             |
| Лабораторные занятия                          |                |
| Курсовое проектирование                       |                |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации |                |
| Самостоятельная работа                        | 4              |
| <b>Всего</b>                                  | <b>52</b>      |

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах |
|---|---|---------------|
| 1   | 2   | 3             |
| <p><b>Раздел 1</b><br/><b>Особенности взаимодействия общества и природы</b></p> | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 1.1 Природопользование как раздел прикладной экологии</b><br/>Введение. Структура и задачи предмета. Основные направления рационального природопользования.</p> <p><b>Тема 1.2 Экологические факторы среды и адаптация к ним организмов</b><br/>Понятие экологического фактора среды. Классификация экологических факторов: абиотические, биотические, антропогенные. Понятие экологической валентности (толерантности). Адаптации организмов к экологическим факторам.</p> <p><b>Тема 1.3 Биосфера и человек: экология популяций, экосистемы, структура биосферы.</b><br/>Дэмэкология. Понятие популяции. Структура популяции. Динамика популяции: понятие рождаемости, смертности, плотность популяции. Кривые роста численности популяций. r- и k-стратегии.<br/>Синэкология. Понятие биоценоза. Структура биоценоза: видовая и пространственная. Понятие экосистемы. Состав и структура экосистемы. Энергетика экосистем. Понятие продукции и биомассы. Экологические пирамиды. Правило 10%. Понятие сукцессии. первичные и вторичные сукцессии.<br/>Учение о биосфере и ноосфере. Понятие биосферы. Границы биосферы. Виды веществ, слагающих биосферу. Основные функции биосферы. Понятие ноосферы. Условия перехода биосферы в ноосферу.</p> <p><b>Тема 1.4 Загрязнение окружающей среды. Глобальные проблемы. Экология и здоровье человека.</b><br/>Влияние человека на состояние окружающей среды. Понятие антропогенного воздействия на окружающую среду. Загрязнения. Классификация загрязнений. Основные загрязнители атмосферы, гидросферы, почв.<br/>Основные глобальные проблемы современности. Проблемы загрязнения атмосферы. Парниковый эффект. Глобальное потепление. Смог. Кислотные дожди. Озоновые дыры.<br/>Проблема загрязнения гидросферы. Эвтрофикация. Основные последствия загрязнения водоемов.<br/>Загрязнение и деградация почв. Проблема отходов.<br/>Антропогенное воздействие на биотические сообщества.<br/>Загрязнение воздуха и здоровье человека. Загрязнение</p> | <p>12</p>     |

| 1   | 2  | 3         |
|---|--|-----------|
|   | водоемов и здоровье человека. Загрязнение почв и здоровье человека.  |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий,</b>  | <b>4</b>  |
|   | ПР01 Изучение закона толерантности и функции отклика организмов на влияние лимитирующих факторов.  | 2         |
|   | ПР02 Оценка влияния техногенных факторов на состояние окружающей среды и здоровье человека   | 1         |
|   | ПР03 Оценка влияния хозяйственной деятельности человека на круговороты азота, углерода, серы, фосфора и кислорода в биосфере   | 1         |
| <b>Раздел 2<br/>Правовые и социальные вопросы природопользования</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>20</b> |
|   | <b>Тема 2.1 Экологические принципы рационального использования природных ресурсов и охраны природы.</b><br>Природные ресурсы. Классификация природных ресурсов. Проблема истощения природных ресурсов.<br>Альтернативные источники энергии. Солнечная энергетика. Ветровая энергетика. Гидроэнергетика. Геотермальная энергетика. Водородная энергетика. Биотопливо.<br>Рациональное и нерациональное природопользование. Основные принципы рационального природопользования. Безотходные и малоотходные технологии. |           |
|   | <b>Тема 2.2 Нормирование качества окружающей среды.</b><br>Общие положения нормирования качества окружающей среды<br>Нормативные документы. Нормирование в области обращения с отходами<br>Нормирование в области охраны атмосферного воздуха<br>Нормирование в области использования и охраны водных объектов<br>Нормативы предельно допустимых концентраций химических веществ в почве   |           |
| <b>Тема 2.3 Экозащитная техника и технологии.</b><br>Защита атмосферы от загрязнений. Основные способы защиты атмосферы от загрязнений: рассеивание выбросов, архитектурно-планировочные решения, санитарно-защитные зоны. Инженерная защита атмосферы.<br>Защита гидросферы от загрязнений. Основные способы защиты гидросферы от загрязнений: обратное водоснабжение, закачка сточных вод в глубокие водоносные горизонты. Очистка сточных вод как один из способов защиты водных объектов.<br>Способы защиты почв от эрозии. Способы борьбы с заболачиванием, засолением. Техническая, биологическая, строительная рекультивация. Утилизация и переработка отходов. Складирование на свалках и полигонах. Термические методы переработки отходов. Компостирование отходов: аэробное компостирование в промышленных условиях, полевое компостирование.<br>Защита биотических сообществ. Защита растительных сообществ от влияния человека. Защита животного мира от влияния человека. |  |           |

| 1   | 2   | 3         |
|---|---|-----------|
|   | <p><b>Тема 2.4 Основы экологического права и профессиональная ответственность. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды.</b><br/> Понятие экологического права. Основные принципы экологического права. Основные документы экологического права. Понятие и виды кадастров. Система органов экологического управления. Экологический мониторинг. Экологическая паспортизация. Экологическая стандартизация. Экологическая экспертиза. Правовая охрана земель, атмосферы, воды. Ответственность за экологические правонарушения.<br/> Международное экологическое право. Объекты международно-правовой охраны. Международные организации по охране окружающей среды: ООН, ЮНЕП, МСОП, ВОЗ, ФАО, ВМО. Неправительственные организации охраны окружающей среды: Гринпис, Всемирный фонд дикой природы, Римский клуб. Основные международные конференции по вопросам охраны окружающей среды. Концепция устойчивого развития РФ. Стратегии выживания человечества.</p> |           |
|   | <p><b>Тема 2.5 Основы экономики природопользования</b><br/> Понятие экономики природопользования. Предмет, цели, задачи экономики природопользования. Основные принципы. Экономические механизмы рационального природопользования. Оценка стоимости природных ресурсов. Плата за использование природных ресурсов. Плата за загрязнение окружающей среды. Экологические фонды. Экологическое страхование. Экологический ущерб. Платность использования природных ресурсов.</p>  |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий,</b>   | <b>12</b> |
|   | ПР04. Оценка качества водных объектов в регионе с позиций природопользователя   | 2         |
|   | ПР05. Оценка качества почв в регионе с позиций природопользователя.   | 2         |
|   | ПР06. Изучение и расчет нормативов защиты окружающей среды  | 2         |
|   | ПР07. Оценка технической и гигиенической эффективности очистки сточных вод.   | 2         |
|   | ПР08. Экономические механизмы природопользования. Платы за загрязнение окружающей среды   | 2         |
|   | ПР09. Оценка степени малоотходности технологических процессов и технологий. Альтернативные источники энергии.   | 2         |
| <p><b>Самостоятельная работа</b><br/> СР01 Домашняя контрольная работа<br/> СР02 Подготовка сообщения-доклада-презентации</p> |   | <b>4</b>  |
| <p><b>Дифференцированный зачет</b></p>  |   |           |
| <p><b>Всего:</b></p>  |   | <b>52</b> |

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

##### 4.1. Основная литература

1. Клименко, И. С. Экологические основы природопользования : учебное пособие для СПО / И. С. Клименко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-4486-0123-1, 978-5-4488-0203-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77009.html> (дата обращения: 18.01.2021).

2. Траулько, Е. В. Экологические основы природопользования и экология здоровья : учебное пособие / Е. В. Траулько. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 196 с. — ISBN 978-5-7782-3382-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91486.html> (дата обращения: 18.01.2021).

3. Михаилиди, А. М. Экология : учебное пособие / А. М. Михаилиди. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4497-0032-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83819.html> (дата обращения: 13.01.2021).

##### 4.2. Дополнительная литература

1. Кизима, В. В. Экология : учебное пособие / В. В. Кизима, Н. А. Куниченко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 234 с. — ISBN 978-5-4486-0065-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69293.html> (дата обращения: 13.01.2021).

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Приступая к изучению дисциплины «Экологические основы природопользования», студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке ТГТУ, а так же размещенной на электронных ресурсах, к которым подключен университет.

Получить рекомендованные учебники и учебно-методические пособия в библиотеке или найти их в электронных библиотечных системах, завести новую тетрадь для конспектирования лекций.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на понятия, формулировки, термины, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Если по ходу лекционного занятия возникают вопросы – необходимо задать их преподавателю, с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов и т.п.

По окончании лекционного занятия выделить основные понятия, термины, определения и пр.

### Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к семинарскому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

### Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

После каждой лекции внимательно прочитать полученный материал, выделяя для себя основные положения и моменты.

Самостоятельно изучить рекомендуемую литературу по вопросам, поднятым на занятиях. Устно пересказать лекционный и дополнительный материал. В случае возникновения вопросов обратиться за помощью к преподавателю до или после занятия.

Подготовиться к практическому занятию. Оформить отчеты, подготовить сообщение.

При подготовке к контрольным работам необходимо прочитать конспект лекций, обратив внимание на основные понятия, определения и положения, а также повторить алгоритмы решения задач, которые были предложены для выполнения заданий на практических занятиях.

К самостоятельной работе так же относится подготовка сообщения. Рекомендации по подготовке сообщения/доклада приведены ниже.

1. Выбрать тему доклада из списка, предложенного преподавателем.
2. Составить план доклада, учитывая направленность выбранной темы.
3. Ознакомиться с литературными источниками по исследуемому вопросу.
4. Используя современные литературные источники (учебники, учебные пособия, монографии, статьи и пр.), составить конспект по каждому из пунктов плана, сделать обобщения и выводы.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений   | Оснащенность специальных помещений   | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|--|--|--|
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 204/А – учебная аудитория</i> | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства: экран, проектор, компьютер | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; |
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 328/А – учебная аудитория</i> | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства: экран, проектор, компьютер |  |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа     |
|---|--|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701    |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование  | Форма контроля     |
|-------------|---|--------------------|
| ПР01        | Изучение закона толерантности и функции отклика организмов на влияние лимитирующих факторов.                            | защита работы      |
| ПР02        | Оценка влияния техногенных факторов на состояние окружающей среды и здоровье человека                                   | защита работы      |
| ПР03        | Оценка влияния хозяйственной деятельности человека на круговороты азота, углерода, серы, фосфора и кислорода в биосфере | защита работы      |
| ПР04.       | Оценка качества водных объектов в регионе с позиций природопользователя   | защита работы      |
| ПР05.       | Оценка качества почв в регионе с позиций природопользователя.   | защита работы      |
| ПР06.       | Изучение и расчет нормативов защиты окружающей среды  | защита работы      |
| ПР07.       | Оценка технической и гигиенической эффективности очистки сточных вод.   | защита работы      |
| ПР08        | Экономические механизмы природопользования. Платы за загрязнение окружающей среды                                       | защита работы      |
| ПР09        | Оценка степени малоотходности технологических процессов и технологий. Альтернативные источники энергии.                 | защита работы      |
| СР01        | Домашняя контрольная работа   | проверка заданий   |
| СР02        | Подготовка сообщения-доклада-презентации  | проверка сообщения |

### 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности         | Семестр |
|-------------|--------------------------|---------|
| Зач01       | Дифференцированный зачет | 1       |

**7.3. Оценочные средства**

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия       |
|--|-------------------------------|
| Формулировка результата обучения 1 (Знать содержание и характеристику основных положений, законов, принципов и методов экологии и основ природопользования)                        | ПР02, ПР03, Зач01             |
| Формулировка результата обучения 2 (Знать характер воздействия техногенных факторов и их последствий на окружающую среду и здоровье человека)                                      | ПР02, ПР03, Зач01             |
| Формулировка результата обучения 2 (Знать основы эколого-экономической оценки хозяйственной деятельности человека)   | ПР04-ПР08, Зач01              |
| Формулировка результата обучения 3 (Уметь использовать стандартные методики при расчете экологических нормативов, плат за загрязнения окружающей среды)                            | ПР06, ПР07, ПР08 Зач01        |
| Формулировка результата обучения 4 (Уметь применять нормативно-правовую документацию для обеспечения экологической безопасности, связанной с хозяйственной деятельностью человека) | ПР04, ПР05, ПР06, ПР07, Зач01 |
| Формулировка результата обучения 4 (Уметь анализировать процессы, происходящие в окружающей среде, оценивать возможные их последствия)   | ПР02-ПР06, Зач01              |
| Формулировка результата обучения 5 (Иметь практический опыт владеть методами экспериментальных исследований экологического состояния исследуемых объектов)                         | ПР04, ПР05                    |

Список вопросов к защите ПР02

1. Перечислите основные компоненты-загрязнители, поступающие в окружающую среду от энергетической отрасли.
2. Перечислите основные компоненты-загрязнители, поступающие в окружающую среду от химической отрасли.
3. Перечислите основные компоненты-загрязнители, поступающие в окружающую среду от сельского хозяйства.
4. Перечислите основные компоненты-загрязнители, поступающие в окружающую среду от автотранспорта.
5. Какое влияние на окружающую среду и здоровье человека оказывают оксиды серы?
6. Какое влияние на здоровье человека и окружающую среду оказывают оксиды углерода?

Список вопросов к защите ПР03

1. Чем различаются большой и малый круговороты веществ?
2. Какой процесс лежит в основе большого круговорота веществ?
3. Какие процессы лежат в основе малого круговорота веществ?
4. Что называют биогеохимическими циклами?
5. В чем различие газообразных и осадочных биогеохимических циклов?
6. В результате каких процессов происходит поступление углекислого газа в атмосферу в современных условиях?
7. Назовите процессы, в результате которых углекислый газ связывается?
8. Как влияет человек на содержание углекислого газа в атмосфере?
9. Какие ядовитые соединения углерода могут накапливаться в воздухе? Как они влияют на человека?
10. Какие процессы лежат в основе круговорота азота?
11. Какого рода процессы относятся к нитрификации? К денитрификации?
12. Какие организмы могут усваивать газообразный азот из атмосферы? как называется этот процесс?

13. Почему азотные удобрения более дорогие, чем другие виды удобрений?
14. Как влияет человек на круговорот азота?
15. В чем особенность круговорота фосфора?
16. Как влияет человек на биогеохимический цикл фосфора?
17. К каким последствиям приводит избыточный сток фосфора в реки, озера, моря?

Список вопросов к защите ПР04

1. Что такое органолептические показатели качества воды?
2. Методика определения цвета и мутности воды.
3. Методика определения содержания ионов железа в воде.
4. Методика определения общей жесткости воды.
5. Кислотность воды и методика ее определения.
6. Нормативные показатели качества воды в водоемах

Список вопросов к защите ПР05

1. Методика отбора проб почвы.
2. Методика приготовления солевых и водных вытяжек образцов почв.
3. Методика оценки влажности образца почвы.
4. Методика оценки плодородия почвы по ее структуре и цвету.

Список вопросов к защите ПР06

1. Какие нормативные показатели установлены для контроля загрязнения воздушной среды? В чем заключаются их различия?
2. Какие показатели характеризуют качество воды?
3. Охарактеризуйте основные источники загрязнения воды?
4. Какие требования предъявляются к питьевой воде?
5. Каковы основные причины загрязнения почв?
6. Как классифицируются почвы по степени загрязнения?
7. Какие показатели характеризуют санитарное состояние почв?
8. На чем базируется обоснование ПДК загрязняющих веществ в почве?
9. Назовите и дайте краткую характеристику антропогенно-технических воздействий, способных вызвать ухудшение качества почв?
10. Перечислите основные мероприятия по охране почв?
11. Какими правовыми документами регулируется охрана почв?

Список вопросов к защите ПР07

1. Перечислите методы защиты атмосферы от газовых выбросов?
2. Какие методы очистки сточных вод применяются на предприятиях?
3. Какое оборудование более эффективно для улавливания твердых взвешенных частиц из сточных вод?
4. В каком случае используются методы коагуляции, флотации, сорбции, биологической очистки сточных вод?
5. Почему при выборе оборудования очистки сточных вод важно оценивать техническую и гигиеническую эффективность?

Список вопросов к защите ПР08

1. Промышленным предприятием выбрасывается ежегодно в атмосферу 4,5 тыс. т SO<sub>2</sub>, при этом в первой зоне загрязняется 15 га, во второй зоне загрязняется 500 га сельскохозяйственных и лесных угодий. Средняя высота выброса составляет 50 м. Определите ущерб, причиненный сельскому и лесному хозяйствам.
2. Определите плату за загрязнение атмосферного воздуха от стационарного источника, если ежегодно предприятием выбрасывается в атмосферу древесная пыль

объемом 9,2 т. Норматив ПДВ составляет – 8,3 т. Установленный для предприятия лимит по выбросу данного загрязнителя – 9,6 т.

Тестовые задания к зачету Зач01 (примеры)

1. Раздел экологии, исследующий общие закономерности взаимоотношений общества и природы, называется:
  - а) общая экология
  - б) популяционная экология
  - в) социальная экология
  - г) глобальная экология
2. Один из разделов экологии, изучающий биосферу Земли, называется:
  - а) общая экология
  - б) глобальная экология
  - в) сельскохозяйственная экология
  - г) химическая экология
3. Закон минимума при изучении влияний различных факторов на рост растений установил:
  - а) Ю. Либих
  - б) В. Шелфорд
  - в) В. Радкевич
  - г) Ю. Одум
  - д) Э. Геккель
4. Виды с широкой экологической валентностью называются:
  - а) стенотермными
  - б) эвритермными
  - в) термными
  - г) гомойотермными
  - д) эврибионтными
5. Пределы устойчивости организма – это:
  - а) рамки, ограничивающие пригодные для жизни условия
  - б) минимально приемлемые для обитания условия существования
  - в) оптимальные условия для существования

#### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель   |
|---------------------------|--|
| Практическое задание      | задание выполнено правильно и в полном объеме;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы           |
| Доклад                    | тема доклада раскрыта, сформулированы выводы;<br>соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу); |

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Дифференцированный зачет (Зач01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с дополнительными вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***ОП.01 Экономика организации***

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: ***38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"***

Квалификация: ***бухгалтер***

Составитель:

преподаватель

должность

Е.А. Кириченко

подпись

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

Г.А. Соседов

подпись

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции  |
|-----------------|---|
| ОК-1            | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                                |
| ОК-2            | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности             |
| ОК-3            | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.   |
| ОК-4            | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                               |
| ОК-5            | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК-9            | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  |
| ОК-10           | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.  |
| ОК-11           | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.             |
| ПК 2.2          | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения                                 |
| ПК 2.5          | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации  |

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- сущность организации как основного звена экономики;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- состав материальных, трудовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования, формы оплаты труда;
- механизмы ценообразования,;
- основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;

иметь практический опыт:

- расчета технико-экономических показателей деятельности предприятия ;

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ**

Объем дисциплины составляет 95 часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                    | Форма обучения        |
|---|-----------------------|
|   | Очная<br>1<br>семестр |
| Лекции, уроки                                 | 32                    |
| Практические занятия, семинары                | 32                    |
| Лабораторные занятия                          |                       |
| Курсовое проектирование                       | 16                    |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации | 9                     |
| Самостоятельная работа                        | <b>6</b>              |
| <i>Всего</i>                                  | <b>95</b>             |

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем в часах |   |
|--|--|---------------|---|
| 1  | 2  | 3             |   |
| <b>Раздел 1.<br/>Организация в условиях рынка</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>      |   |
|  | <b>Тема 1.1. Организация - основное звено экономики</b><br>Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций.           |               |   |
|  | <b>Тема 1.2. Планирование деятельности организации</b><br>Виды планирования. Бизнес- план.   |               |   |
| СР01 Написание реферата на предложенные темы<br>1. Коммерческие предприятия: виды, формы<br>2. Некоммерческие предприятия<br>3. Порядок образования и ликвидации предприятия |  | <b>2</b>      |   |
| <b>Раздел 2.<br/>Материально-техническая база организации</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>20</b>     |   |
|  | <b>Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве</b><br>Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы. |               |   |
|  | <b>Тема 2.2. Оборотный капитал</b><br>Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.                            | <b>12</b>     |   |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   |               |   |
|  | ПР01. Группировка основных средств, структура основных средств   |               | 4 |
|  | ПР02. Расчет показателей движения и эффективности использования основных средств   |               | 4 |
| ПР03. Определение показателей эффективности использования оборотных средств.   | 4  |               |   |
| <b>Раздел 3.<br/>Кадры и оплата труда в организации</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>18</b>     |   |
|  | <b>Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда</b><br>Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда.  |               |   |
|  | <b>Тема 3.2. Организация оплаты труда</b><br>Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы  |               |   |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>8</b>      |   |
|  | ПР04. Планирование численности рабочих.  | 2             |   |
| ПР05. Расчет зарплаты различных категорий работников.  | 4  |               |   |

| 1   | 2   | 3  |
|---|---|----|
|   | Планирование ФОТ  |    |
|   | ПР06. Бестарифная система оплаты труда  | 2  |
| <b>Самостоятельная работа</b><br>СР02 Подготовить реферат на одну из тем:<br>«Формы и системы оплаты труда»<br>«Мотивация работников»                           |   | 2  |
| <b>Раздел 4.</b><br><b>Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта</b>                                  | <p data-bbox="504 459 1369 497">Содержание</p> <p data-bbox="504 497 1369 645"><b>Тема 4.1.Издержки производства</b><br/>Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции</p> <p data-bbox="504 645 1369 757"><b>Тема 4.2.Цена и ценообразование</b><br/>Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования</p> <p data-bbox="504 757 1369 869"><b>Тема 4.3.Прибыль и рентабельность</b><br/>Прибыль и ее виды. Рентабельность и её виды.</p> <p data-bbox="504 869 1369 907"><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p data-bbox="504 907 1369 945">ПР07. Калькуляция себестоимости единицы продукции.</p> <p data-bbox="504 945 1369 983">ПР08. Составление сметы затрат.</p> <p data-bbox="504 983 1369 1021">ПР09. Расчет отпускной и оптовой цены предприятия</p> <p data-bbox="504 1021 1369 1057">ПР010. Расчет прибыли и рентабельности</p> | 22 |
| <b>Самостоятельная работа</b><br>СР03 Написание реферата на темы:<br>Планирование себестоимости продукции<br>Порядок регулирования цен на продукцию предприятия |   | 2  |
| <b>Тема курсовой работы: Расчет технико-экономических показателей деятельности предприятия</b><br>Исходные данные для курсовой работы согласно варианту задания |   | 16 |
| <b>Экзамен</b>  |   | 9  |
| <b>Всего:</b>   |   | 95 |

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 4.1. Основная литература

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4.
2. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для СПО / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 335 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8.
3. Клочкова, Е. Н. Экономика организации : учебник для СПО / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Клочковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05999-1.
4. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 123 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07176-4.
5. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03428-8.

### 4.2. Дополнительная литература

6. Клочкова, Е. Н. Экономика предприятия : учебник для прикладного бакалавриата / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Клочковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06001-0.
7. Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07493-2.
8. Шимко, П. Д. Микроэкономика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / П. Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00473-1.

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина «Экономика организации» предусматривает теоретическое изучение основных понятий, принципов, форм, механизмов и методов организации финансов предприятий различных организационно-правовых форм и отраслей хозяйства.

При этом значительная доля учебного времени отведена на получение практических навыков, связанных с умением правильно анализировать конкретные ситуации, возникающие в процессе финансовой деятельности предприятия, а также способностью на основе этого разрабатывать наиболее эффективные пути решения возникающих проблем.

Изучение дисциплины предусматривает самостоятельную работу с учебной, методической, периодической и нормативно-справочной литературой. Для выполнения заданий по дисциплине и сдачи экзамена обязательным является изучение списка основной литературы.

Перед началом изучения курса рекомендуется познакомиться с целями и задачами курса. При необходимости можно просмотреть разделы дисциплин, определяющих начальную подготовку.

Основными формами обучения являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа, выполнение контрольной работы и консультации.

### *Методические указания по выполнению контрольной работы*

Студенческая контрольная работа – это письменная работа по конкретной теме. Её написание предполагает хорошие знания учебного материала, изучение отдельных глав книг, журналов, газетных статей, а также философского, социологического, политологического, культурологического и др. социально- гуманитарного материала, имеющего прямое отношение к названию работы. Контрольная работа – один из важнейших элементов самостоятельного углубленного изучения основных вопросов философского знания.

### *Методические указания по работе с литературой*

Особое место среди видов самостоятельной работы занимает работа с литературой, являющаяся основным методом самостоятельного овладения знаниями. Изучение литературы - процесс сложный, требующий выработки определенных навыков. Поэтому важно научиться работать с книгой. Перечень и объем литературы, необходимой для изучения дисциплины «Экономика организации», определяется программой курса и другими методическими рекомендациями. Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины. Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой и требованиями дидактики. При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала. Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе.

### *Методические указания по организации самостоятельной работы*

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной, очно-заочной и заочной. Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью процесса обучения. Самостоятельная работа является специфическим педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью студентов в учебном процессе.

Самостоятельная работа может быть представлена как средство организации самообразования и воспитания самостоятельности как личностного качества. Как явление самовоспитания и самообразования самостоятельная работа студентов обеспечивается комплексом профессиональных умений студентов, в частности умением осуществлять планирование деятельности, искать ответ на непонятное, неясное, рационально организовывать свое рабочее место и время. Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: - развивающую; -информационно-обучающую (аудиторные занятия, не подкрепленные самостоятельной работой, становятся малорезультативными); - ориентирующую и стимулирующую; - воспитывающую; - исследовательскую. Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках данного курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
3. Выполнение контрольных работ;
4. Решение задач, упражнений;
5. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
6. Моделирование или анализ конкретной ситуации;

Студентам рекомендуется с самого начала освоения данного курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории. Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по данному курсу имеют определенную специфику. При освоении данного курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений  | Оснащенность специальных помещений   | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа   |
|---|--|---|
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 224/Д – кабинет междисциплинарных курсов</i> | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства: экран, проектор, компьютер | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643 |
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 201/Д – кабинет экономики и менеджмента</i>  | Мебель: учебная мебель   |   |
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 203/Д – лекционная аудитория</i>             | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства: экран, проектор            |   |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа     |
|---|--|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701    |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование   | Форма контроля                          |
|-------------|--|---|
| ПР02        | Расчет показателей движения и эффективности использования основных средств | Сквозная задача(индивидуальный вариант) |
| ПР03        | Определение показателей эффективности использования оборотных средств      | Сквозная задача(индивидуальный вариант) |
| ПР05        | Расчет зарплаты различных категорий работников                             | Контр.раб.                              |
| ПР09        | Составление калькуляции и сметы затрат                                     | Контр.раб.                              |
| ПР010       | Расчет прибыли и рентабельности  | Конт.раб.                               |
| СР01        | Написание реферата   | реферат                                 |
| СР02        | Написание реферата   | реферат                                 |
| СР03        | Написание реферата   | реферат                                 |

### 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности | Семестр |
|-------------|------------------|---------|
| КР01        | Защита КР        | 1       |
| Экз01       | Экзамен          | 1       |

### 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия |
|--|-------------------------|
| Знать сущность организации как основного звена экономики   | СР01, Экз01             |
| Знать основные принципы построения экономической системы организации   | ПР02, ПР03, Экз01       |
| Знать управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования                             | ПР02, ПР03, Экз01       |
| Знать состав материальных, трудовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования, формы оплаты труда | ПР05, СР02, Экз01       |

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия              |
|--|--------------------------------------|
| Знать механизмы ценообразования  | ПР09, ПР010, СР03, Экз01             |
| Знать основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета                     | ПР02, ПР03, ПР05, ПР09, ПР010, Экз01 |
| Уметь определять организационно-правовые формы организаций   | СР01, Экз01                          |
| Уметь определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации                           | ПР05, СР02, Экз01                    |
| Уметь рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации | ПР02, ПР03, ПР05, ПР09, ПР010, Экз01 |
| иметь практический опыт расчета технико-экономических показателей деятельности предприятия                 | КР01                                 |

## Задания к опросу ПР02 и ПР03

## Сквозная задача

Вариант № 37

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

**Задание 1.** По данным таблицы 1 рассчитайте годовую амортизацию по объектам основных средств, определите остаточную стоимость основных средств на начало и конец года.

Метод начисления амортизации: **Суммы чисел лет**

Таблица 1 - Сведения об основных средствах предприятия

| Наименование               | Первонач. стоимость, руб. | Норма амортиз., % | Сумма накопленной амортиз., руб. | Находятся в экспл., лет | Остат. стоим. на нач. года, руб. | Аморт. годовая, руб. | Остат. стоим. на кон. года, руб. |
|----------------------------|---------------------------|-------------------|----------------------------------|-------------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------------------|
| Сварочная установка        | 121 200                   | 16,67             | 103 886                          | 4                       |                                  |                      |                                  |
| Забор железобетонный       | 887 400                   | 2                 | 824 064                          | 37                      |                                  |                      |                                  |
| Станки токарно-винторезные | 287 500                   | 5                 | 249 167                          | 13                      |                                  |                      |                                  |
| Сейф нескораемый           | 23 750                    | 20                | 19 000                           | 3                       |                                  |                      |                                  |
| Автомобиль КАМАЗ           | 1 500 000                 | 12,5              | 625 000                          | 2                       |                                  |                      |                                  |
| Сборочное оборудование     | 2 420 500                 | 7,14              | 2 420 500                        | 14                      |                                  |                      |                                  |
| Автобус                    | 147 000                   | 16,67             | 126 000                          | 4                       |                                  |                      |                                  |
| Вычислительная техника     | 135 000                   | 25                | 94 500                           | 2                       |                                  |                      |                                  |
| Здание склада              | 742 500                   | 2                 | 112 976                          | 4                       |                                  |                      |                                  |
| Ножницы гильотинные        | 840 000                   | 6,67              | 770 000                          | 11                      |                                  |                      |                                  |
| Инструмент разный          | 65 400                    | 25                | 58 860                           | 3                       |                                  |                      |                                  |
| Мебель                     | 330 000                   | 16,67             | 314 286                          | 5                       |                                  |                      |                                  |
| Здание цеха №1             | 36 776 999                | 2                 | 35 969 347                       | 43                      |                                  |                      |                                  |
| Станок металлорежущий      | 127 400                   | 5                 | 87 360                           | 9                       |                                  |                      |                                  |
| Станки фрезерные           | 930 240                   | 5                 | 88 594                           | 1                       |                                  |                      |                                  |
| Автомобиль ГАЗЕЛЬ          | 120 000                   | 12,5              | 100 000                          | 5                       |                                  |                      |                                  |
| Котельная установка        | 3 943 680                 | 12,5              | 3 286 400                        | 5                       |                                  |                      |                                  |
| Пресс механический         | 63 700                    | 9,1               | 60 805                           | 9                       |                                  |                      |                                  |
| Линии электропередач       | 126 100                   | 20                | 126 100                          | 5                       |                                  |                      |                                  |
| Здание заводоуправления    | 23 940 000                | 2                 | 20 729 223                       | 32                      |                                  |                      |                                  |
| Здание цеха №2             | 33 660 001                | 2                 | 22 176 001                       | 21                      |                                  |                      |                                  |
| Здание гаража              | 999 000                   | 2                 | 892 440                          | 34                      |                                  |                      |                                  |

**Задание 2.** Проведите группировку основных средств, приведенных в таблице 1, по видам. Рассчитайте структуру на начало и конец года в таблице 2. Определите удельный вес активной части основных средств. О чем говорит его изменение на конец года? Рассчитайте среднегодовую стоимость основных средств, коэффициенты выбытия и обновления, фондоемкость и фондоотдачу в таблице 3.

Метод: **Среднего взвешенного**

Таблица 2 - Структура основных средств предприятия по группам

| Группа основных средств  | Стоим. на нач. года, руб. | Удельный вес, % | Изменение стоимости        |             | Стоим. на кон. года, руб. | Удельный вес, % |
|--------------------------|---------------------------|-----------------|----------------------------|-------------|---------------------------|-----------------|
|                          |                           |                 | Мес., кварт. ввода/выбытия | Сумма, руб. |                           |                 |
| 1. Здания                |                           |                 | Октябрь                    | -753 416    |                           |                 |
|                          |                           |                 | Июль                       | 504 372     |                           |                 |
| 2. Сооружения            |                           |                 | -                          | -           |                           |                 |
| 3. Машины и оборудование |                           |                 | II кв.                     | 187 153     |                           |                 |

|                            |  |      |          |         |  |      |
|----------------------------|--|------|----------|---------|--|------|
|                            |  |      | III кв.  | -19 751 |  |      |
|                            |  |      | Февраль  | 209 032 |  |      |
| 4. Передаточные устройства |  |      | -        | -       |  |      |
| 5. Транспортные средства   |  |      | Сентябрь | -21 821 |  |      |
|                            |  |      | II кв.   | 12 863  |  |      |
| 6. Инструмент              |  |      | Октябрь  | -29 142 |  |      |
|                            |  |      | Март     | 7 903   |  |      |
| 7. Инвентарь               |  |      | -        | -       |  |      |
| ИТОГО                      |  | 100% | X        | X       |  | 100% |
| АКТИВНАЯ часть ОС          |  |      | X        | X       |  |      |

Таблица 3 - Показатели состояния, наличия и использования основных средств

| Показатель                  | Ед.изм. | Значение |
|-----------------------------|---------|----------|
| 1. Стоимость ОС на нач.года |         |          |
| 2. Стоимость ОС на кон.года |         |          |
| 3. Среднегодовая стоимость  |         |          |
| 4. Коэф. выбытия ОС         |         |          |
| 5. Коэф. обновления ОС      |         |          |
| 6. Фондоёмкость             |         |          |
| 7. Фондоотдача              |         |          |

**Задание 3.** По данным таблиц 4, 5, 6 определить нормы и нормативы оборотных средств по отдельным элементам материалов, комплектующих, топлива и по материально-производственным запасам в целом. По данным таблиц 4, 7 определить нормы и нормативы оборотных средств в незавершенном производстве по видам продукции.

Таблица 4 - Показатели выпуска готовой продукции

| Показатели                           | Ед.изм.  | Выпускаемая продукция |                 |                 |
|--------------------------------------|----------|-----------------------|-----------------|-----------------|
|                                      |          | Тренажер типа А       | Тренажер типа Б | Тренажер типа В |
| Годовой план выпуска                 | шт.      | 1 632                 | 1 183           | 1 530           |
| Плановая себестоимость               | руб./шт. | 7 630                 | 19 950          | 9 108           |
| Длительность производственного цикла | дни      | 11                    | 16              | 14              |

Таблица 5 - Нормирование материально-производственных запасов

| Используемые материалы, комплектующие                 | Ед.изм. | Цена, руб./ед. | Потребность в материалах на изготовление 1 шт. продукции, ед. |                 |                 | Однодневн. потребность в мат-ле, руб. | Норматив оборотных средств в МПЗ, руб. |
|---|---------|----------------|---|-----------------|-----------------|---------------------------------------|--|
|   |         |                | Тренажер типа А   | Тренажер типа Б | Тренажер типа В |                                       |  |
| <b>Сырье и основные материалы</b>                     |         |                |   |                 |                 |                                       |  |
| Грунтовка СХ-2  | кг      | 85             | 0,980   | 1,378           | 0,935           |                                       |  |
| Листы алюминиевые                                     | кг      | 461            | 0,288   | 0,428           | 0,345           |                                       |  |
| Заклепки медные                                       | кг      | 622            | 0,170   | 0,364           | 0,186           |                                       |  |
| Сталь круглая 80 мм                                   | т       | 5 152          | 0,021   | 0,056           | 0,031           |                                       |  |
| Швеллер №10   | т       | 2 580          | 0,026   | 0,052           | 0,042           |                                       |  |
| Мешки х/б упаковочные                                 | шт.     | 48             | 2,000   | 5,000           | 3,000           |                                       |  |
| Эмаль белая   | кг      | 129            | 1,030   | 1,482           | 1,265           |                                       |  |
| Бумага упаковочная                                    | рул.    | 85             | 0,495   | 1,100           | 0,904           |                                       |  |
| <b>Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия</b> |         |                |   |                 |                 |                                       |  |
| Станина 20-Н  | шт.     | 500            | 1   | 1               | 1               |                                       |  |
| Боковина 20-К   | шт.     | 350            | 2   | 2               | 2               |                                       |  |
| Электромотор Э-250                                    | шт.     | 1 350          | -   | 1               | 1               |                                       |  |
| Компьютер спортивный                                  | шт.     | 1 200          | -   | 1               | -               |                                       |  |
| Кардиомонитор КМ-42                                   | шт.     | 980            | -   | 1               | -               |                                       |  |
| <b>Топливо, годовая потребность</b>                   |         |                |   |                 |                 |                                       |  |
| Мазут   | т       | 5 000          |   | 224             |                 |                                       |  |
| Уголь каменный  | т       | 2 500          |   | 363             |                 |                                       |  |
| Масло машинное  | кг      | 300            |   | 445             |                 |                                       |  |
| ИТОГО   | X       | X              | X   | X               | X               | X                                     |  |

Таблица 6 - Определение нормы по материалам

| Группы материалов                              | Интервал между поставками, дни | Разгрузка и склад., дни | Подготовка к произв., дни | Текущий запас, дни | Страховой запас, дни | Норма, дни |
|--|--------------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------------|----------------------|------------|
| Сырье и основн. материалы                      | 26                             | 6                       | -                         |                    |                      |            |
| Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия | 43                             | 6                       | -                         |                    |                      |            |
| Топливо  | 58                             | 10                      | 8                         |                    |                      |            |

Таблица 7 - Определение норматива оборотных средств в незавершенном производстве

| Показатель | Ед.изм. | Тренажер типа А | Тренажер типа Б | Тренажер типа В |
|------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|
|------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|

| Характер нарастания затрат          |      | равномерное | равномерное | равномерное |
|-------------------------------------|------|-------------|-------------|-------------|
| Доля единовремен. затрат            | %    | 25          | 39          | 28          |
| Норма об.средств в НЗП              | дни  |             |             |             |
| Однодневные затраты на производство | руб. |             |             |             |
| Норматив об.средств в НЗП           | руб. |             |             |             |

**Задание 4.** По данным таблиц 4, 8 рассчитайте показатели использования оборотных средств.

Таблица 8 - Показатели использования оборотных средств

| Показатель                              | Ед.изм. | Значение   |
|---|---------|------------|
| Сумма оборотных средств на начало года  | руб.    | 23 800 000 |
| Сумма оборотных средств на конец года   | руб.    | 17 400 000 |
| Реализованная (произведенная) продукция | руб.    |            |
| Коэффициент оборачиваемости             |         |            |
| Длительность оборота                    | дни     |            |

### Задания к контрольной работе ПР05

1 Рабочий-повременщик отработал 170 ч и в течение месяца сэкономил материалов на 2260 руб. На предприятии действует положение о премировании за экономию материалов в размере 40% от суммы экономии. Тарифная часовая ставка —145 руб.

Вычислите зарплату рабочего.

2. Часовая ставка инженера по эксплуатации высоковольтного электрооборудования — 150 руб. и по условиям договора 30% премии ежемесячно. Он отработал в течение месяца 140 ч.

Рассчитайте заработок инженера.

3. Определите дневной заработок рабочего-сдельщика на основе следующих данных:

- 1) рабочий изготовил за день 5 шестерен, 8 втулок, 6 цилиндров;
- 2) расценки за шестерню —80 руб., за втулку — 45, за цилиндр – 30 руб.

4. Рабочий 5 разряда отработал за месяц 23 смены. Продолжительность смены 8 часов. В соответствии с премиальным положением ему начисляется премия: за каждый процент перевыполнения нормированного задания по 2%, за выполнение нормированного задания 10%, за соблюдение показателей качества продукции 10%, за экономию сырья по 0,5% за каждый процент снижения расхода сырья против установленной нормы и по 0,3% за каждый процент экономии электроэнергии. За месяц рабочий выполнил нормированное задание на 105%, при полном соблюдении показателей качества готовой продукции, сэкономил 3% сырья и 2% электроэнергии. Рассчитать заработную плату рабочего за месяц.

5. Рассчитайте величину заработной платы каждого работающего, используя бестарифную систему оплаты труда.

*Исходные данные:*

Таблица - Система квалификационных уровней

|    | Квалификационная группа    | Квалификационный коэффициент | КТУ | Численность, чел |
|----|----------------------------|------------------------------|-----|------------------|
| 1. | Руководитель предприятия   | 4,5                          | 1,1 | 1                |
| 2. | Главный инженер            | 4,0                          | 1,1 | 1                |
| 3. | Заместитель директора      | 3,6                          | 1,0 | 2                |
| 4. | Руководители подразделений | 3,25                         | 1,0 | 15               |
| 5. | Ведущие специалисты        | 2,65                         | 1,1 | 70               |

|     |   |     |      |     |
|-----|---|-----|------|-----|
| 6.  | Специалисты и рабочие высших квалификаций                 | 2,5 | 1,07 | 20  |
| 7.  | Специалисты второй категории и квалифицированные рабочие  | 2,1 | 1,05 | 70  |
| 8.  | Специалисты третьей категории и квалифицированные рабочие | 1,7 | 1,05 | 80  |
| 9.  | Специалисты и рабочие                                     | 1,3 | 1,05 | 200 |
| 10. | Неквалифицированные рабочие                               | 1,0 | 1,00 | 150 |

Продолжительность смены 8 часов, число рабочих дней в месяце – 21, плановые потери рабочего времени – 7%.

ФОТ – 4,5 млн. руб.

Задания к контрольной работе ПР09

**Составьте калькуляцию себестоимости единицы изделий на основе следующих данных.**

1. Предприятие выпускает три вида продукции в количестве, шт.: А -860; Б -2010; В -524.
2. Расходы сырья и основных материалов по видам изделий планируются на основе следующих норм расходов и средневзвешенных цен:

| Основные виды сырья и материалов | Единица измерения |                | Норма расхода<br>На ед. | Средневзвешенная цена, руб. |
|----------------------------------|-------------------|----------------|-------------------------|-----------------------------|
|                                  | продукции         | нормы расхода  |                         |                             |
| 1. Горячекатаный прокат          |                   |                |                         |                             |
| Изделие А                        | шт.               | кг             | 538,500                 | 36,20                       |
| Б                                | »                 | »»             | 330,600                 | 28,60                       |
| В                                | »                 | »»             | 720,000                 | 20,50                       |
| 2. Пиломатериалы                 |                   |                |                         |                             |
| Изделие Б                        | »»                | м <sup>3</sup> | 0,0420                  | 1660,00                     |
| 3. Лакокрасочные материалы       |                   |                |                         |                             |
| Изделие А                        | »»                | кг             | 6,800                   | 16,20                       |
| Б                                | "                 | "              | 7,500                   | 22,50                       |
| В                                | »                 | »              | 5,500                   | 26,30                       |

Возвратные отходы определены в размере 3 % стоимости сырья и материалов.

3. Нормы трудоемкости и прямой тарифной заработной Платы:

| Виды продукции | Сдельная расценка единицы продукции, руб |
|----------------|--|
| Изделие А      | 4988                                     |
| Изделие Б      | 1866,36                                  |
| В              | 5212,48                                  |

Надбавки, доплаты и премии из фонда заработной платы и фонда мастера, входящие в фонд часовой, дневной и месячной заработной платы, составляют 33 % тарифной оплаты труда основных производственных рабочих, а дополнительная заработная плата - 8% общего фонда, включая надбавки, доплаты и премии.

Средняя ставка единого социального налога по заработной плате всего промышленно-производственного персонала предприятия составляет 30,2 %.

4. Другие прямые производственные затраты составили на одно изделие, руб.:

| Виды затрат   | Изделие |        |        |
|---|---------|--------|--------|
|   | А       | Б      | В      |
| Прочие основные материалы   | 2430    | 4 842  | 3 740  |
| Комплекующие изделия и покупные полуфабрикаты   | 22700   | 15260  | 26 140 |
| Топливо на технологические цели   | 1410    | 1440   | 1110   |
| Энергия на технологические цели   | 3100    | 2 660  | 2820   |
| Сметная ставка расходов на одно изделие по содержанию и эксплуатации оборудования (определена на основе расчета количества приведенных машино-часов на изделие и плановой стоимости | 12 230  | 12 020 | 13 063 |

5. Косвенные расходы планируются в следующих суммах, тыс. руб.:

- а) возмещение износа специнструментов и приспособлений - 1130;  
 б) расходы на подготовку и освоение производства - 5160;  
 в) цеховые расходы - 41 430;  
 г) общепроизводственные расходы - 60 655;  
 д) внепроизводственные расходы - 6 528;  
 е) потери от брака не планируются.  
 б. Распределение косвенных расходов по ассортиментным группам привести по следующей базе:

расходы на возмещение износа специнструментов, приспособлений и цеховые расходы распределить пропорционально удельному весу ассортиментных групп в сумме затрат на основную заработную плату производственных рабочих (без надбавок, доплат и премий), определенных на основе приведенных машино-часов и их плановой стоимости;

общепроизводственные расходы и расходы на подготовку и освоение производства отнести на отдельные группы продукции пропорционально сумме прямых расходов;

внепроизводственные расходы распределить по удельному весу изделий в составе производственной себестоимости.

7. На основе калькуляции полной себестоимости изделий предложите для покупателя возможные варианты цен на изделие, если их рентабельность в отчетном периоде составляла, %: А - 28,5; Б - 32,6; В - 26,7. Продукция предприятия поставляется как комплектующие изделия на основе долговременного договора с потребителем и на предстоящий период свободна от конкуренции.

8. Расчеты прямых затрат на единицу продукции произведите в рублях и копейках; на общий выпуск изделий - в рублях. Подсчеты общего объема затрат (прямых и косвенных), а также их распределение выполните округленно - в тысячах рублей.

#### Плановая калькуляция себестоимости единицы изделий А, Б, В

| Калькуляционные статьи затрат                            | Сумма затрат на единицу изделия, руб., коп. |   |   |
|--|---|---|---|
|  | А   | Б | В |
| Сырье и материалы  |   |   |   |
| Возвратные отходы (вычитаются)                           |   |   |   |
| <b>Итого</b>   |   |   |   |
| Покупные комплектующие изделия и п/ф                     |   |   |   |
| Топливо на технологические цели                          |   |   |   |
| Энергия на технологические цели                          |   |   |   |
| Основная заработная плата производственных рабочих       |   |   |   |
| Дополнительная заработная плата производственных рабочих |   |   |   |
| Отчисления во внебюджетные фонды                         |   |   |   |
| Расходы на подготовку и освоение производства            |   |   |   |
| Возмещение износа специнструментов и приспособлений      |   |   |   |
| Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования        |   |   |   |
| Цеховые расходы  |   |   |   |
| <b>Цеховая себестоимость</b>                             |   |   |   |
| Общепроизводственные расходы                             |   |   |   |
| Потери от брака (технологические)                        |   |   |   |
| <b>Производственная себестоимость</b>                    |   |   |   |
| Внепроизводственные расходы                              |   |   |   |
| <b>Полная себестоимость</b>                              |   |   |   |

#### Задания к контрольной работе ПР010

Дайте экономическую оценку производственно-хозяйственной деятельности предприятия после внедрения организационно-технического мероприятия

| Показатели   | Отчетный год | Плановый год |
|--|--------------|--------------|
| 1. Капитальные вложения на внедрение организационно-технического мероприятия, тыс.руб. | -            | 20,0         |
| 2. Произведено и реализовано продукции, тыс.руб  | 200          | 250          |
| 3. Стоимость основных средств, тыс.руб.  | 50           | 60           |
| 4. Средний размер оборотных средств, тыс.руб.  | 70           | 60           |
| 5. Амортизация, тыс.руб  | 10           | 16           |
| 6. Численность рабочих, чел  | 15           | 13           |
| 7. Прибыль от реализации продукции, тыс.руб  | 30           | 57           |

## Темы реферата СР01

1. Коммерческие предприятия: виды, формы
2. Некоммерческие предприятия
3. Порядок образования и ликвидации предприятия

## Темы реферата СР02

1. Формы и системы оплаты труда
2. Мотивация работников

## Темы реферата СР03

1. Планирование себестоимости продукции
2. Порядок регулирования цен на продукцию предприятия

## Тестовые задания к экзамену Экз01

1. К пассивной части основных средств нельзя отнести:
  - а) передаточные устройства
  - б) рабочие машины и оборудование
  - в) транспортные средства
2. .... расходы - издержки, связанные с управлением и обслуживанием производства.
3. Образуется на случай нарушения сроков поставок и других непредвиденных обстоятельств.
  - а) текущий запас
  - б) страховой запас
  - в) запас на черный день
  - г) технологический запас
4. Время на подготовку сырья, материалов к производству (сушка, зачистка, обдирка и пр.) - это.....
  - а) страховой запас
  - б) текущий запас
  - в) транспортный запас
  - г) технологический запас
5. К показателям эффективности использования оборотных средств не относятся
  - а) коэффициент оборачиваемости оборотных средств
  - б) балансовая прибыль
  - в) цена последней закупки
6. Тарифная система оплаты труда применяется в следующих формах и системах оплаты труда:

- а) трудового вознаграждения
- б) комиссионной
- в) повременной
- г) сдельной

7. Полная первоначальная стоимость основных средств составляет 120 д.е. Срок службы - 5 лет. Определите остаточную стоимость основных средств на начало четвертого года, используя линейный метод начисления амортизации.

8. Квартальный объем производимой продукции - 100 шт. Себестоимость ед-цы - 9 тыс.руб. Первоначальные затраты на производство - 4,5 тыс.руб. Длительность производственного цикла - 10 дней. Возрастание затрат равномерное. Найти норматив оборотных средств в незавершенном пр-ве.

9. Рассчитайте месячный заработок рабочего по простой сдельной оплате труда на основе приведенных данных: Объем производства изделие А-200 шт, изделие Б-1000 шт. Норма времени на обработку: изделие А - 55 мин, изделие Б - 5 мин. Тарифная ставка - 10,5 руб.

10. В базовом периоде сумма затрат составила 200млн.руб. Структура себестоимости:

Материалы 60%

Зарплата 25%

Амортизация 10%

Прочие 5%

Доля постоянных затрат в материалах 25%, в зарплате - 20%. Найти сумму затрат в плановом периоде, если объем пр-ва возрастет на 20%.

#### Вопросы к защите курсового проекта КР01

1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения.
2. Классификация основных средств по вещественно-натуральному составу.
3. Понятие структуры основных средств и способ расчета
4. Промышленно-производственный персонал предприятия: состав, категории
5. Расчет фонда времени работы оборудования
6. Формирование ФОТ
7. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения.
8. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.
9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
10. Прибыль предприятия и пути её максимизации.
11. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.
12. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности.

#### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

«5» - задание выполнено в заданное время, самостоятельно, руководствуясь определениями и формулами по заданной теме

«4» - задание выполнено в заданное время, самостоятельно, с соблюдением последовательности, при выполнении отдельных расчетов допущены небольшие ошибки

«3» - задание выполнено в заданное время, самостоятельно, отдельные задачи выполнены с ошибками, либо не выполнены полностью;

«2» – обучающийся самостоятельно не справился с работой, демонстрирует незнание теоретического материала.

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Экзамен (Экз01).

Промежуточная аттестация проводится в форме компьютерного тестирования.

Продолжительность тестирования: 30 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

| Оценка                | Правильно решенные тестовые задания (%) |
|-----------------------|---|
| «отлично»             | 81-100                                  |
| «хорошо»              | 61-80                                   |
| «удовлетворительно»   | 41-60                                   |
| «неудовлетворительно» | 0-40                                    |

Защита КР (КР01).

На защите курсовой работы обучающемуся задаются 8-10 вопросов по теме курсовой работы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему глубокие знания, примененные им при самостоятельном исследовании выбранной темы, способному обобщить практический материал и сделать на основе анализа выводы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему в работе и при ее защите полное знание материала, всесторонне осветившему вопросы темы, но не в полной мере проявившему самостоятельность в исследовании.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, раскрывшему в работе основные вопросы избранной темы, но не проявившему самостоятельности в анализе или допустившему отдельные неточности в содержании проекта.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не раскрывшему основные положения избранной темы и допустившему грубые ошибки в содержании работы, а также допустившему неправомерное заимствование.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит***

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

С.А. Сучкова

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции  |
|-----------------|---|
| <i>ОК-1</i>     | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| <i>ОК-2</i>     | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                 |
| <i>ОК-3</i>     | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  |
| <i>ОК-4</i>     | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  |
| <i>ОК-5</i>     | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| <i>ОК-9</i>     | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  |
| <i>ОК-10</i>    | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |
| <i>ОК-11</i>    | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать  |
| <i>ПК-1.3</i>   | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  |
| <i>ПК-2.5</i>   | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации  |
| <i>ПК-4.4</i>   | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                              |

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:  
знать:

- особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
- Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
- Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

уметь:

- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессиональный цикл образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ**

Объем дисциплины составляет 87 часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                    | Форма обучения |
|---|----------------|
|   | Очная          |
|   | 2 семестр      |
| Лекции, уроки                                 | 46             |
| Практические занятия, семинары                | 24             |
| Лабораторные занятия                          |                |
| Курсовое проектирование                       |                |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации | 9              |
| Самостоятельная работа                        | <b>8</b>       |
| <i>Всего</i>                                  | <b>87</b>      |

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем в часах |
|--|--|---------------|
| 1  | 2  | 3             |
| <p><b>Раздел 1 Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами</b></p> | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 1.1 Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики</b><br/> Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части.</p> <p><b>Тема 1.2 Деньги, денежное обращение и денежная система</b><br/> Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации и её элементы Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения.</p> <p><b>Тема 1.3 Экономическая сущность государственных финансов</b><br/> Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Федеральный бюджет, его значение в решении общегосударственных задач. Доходы федерального бюджета. Расходы федерального бюджета. Принципы бюджетного финансирования. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. Государственный кредит как экономическая и финансовая категория. Управление государственным кредитом. Государство как гарант. Государство как кредитор. Бюджетные кредиты и ссуды. Внешние кредиты. Новые виды кредитов: ипотека, лизинг, кредитные карточки. Внебюджетные фонды. Социально-</p> | <p>14</p>     |

| 1 | 2   | 3         |
|---|---|-----------|
|   | <p>экономическая сущность внебюджетных фондов. Пути создания внебюджетных фондов.</p> <p>Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации (ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования. Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования.</p> |           |
|   | <p><b>Тема 1.4 Финансы организаций различных форм собственности</b></p> <p>Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. Факторы, влияющие на организацию финансов коммерческих организаций. Финансы домашнего хозяйства. Домашние хозяйства как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств. Бюджет домашнего хозяйства: доходы домашнего хозяйства, денежные расходы и их состав. Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и пр.</p>                          |           |
|   | <p><b>Тема 1.5 Система страхования</b></p> <p>Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. Объективная необходимость социального страхования. Методы формирования фонда социального страхования РФ. Страховой рынок и его структура. Перестрахование. Расчёты в страховом деле.</p>   |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>12</b> |
|   | ПР01 Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики   | 1         |
|   | ПР02 Моделирование деловых ситуаций на темы: «Сущность и функции денег», «Закон денежного обращения», «Денежная масса и скорость обращения денег».  | 1         |
|   | ПР03 Моделирование деловых ситуаций на темы: «Структура доходов и расходов федерального бюджета», «Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета».   | 2         |
|   | ПР04 Выполнение расчёта балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах.  | 2         |
|   | ПР05 Выполнение расчёта чистой прибыли по   | 2         |



| 1   | 2   | 3 |
|---|---|---|
| <b>Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг</b>      | <b>Тема 3.1 Рынок ценных бумаг</b><br>Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их развития. Современная биржевая ситуация в России. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке.  |   |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | 2 |
|   | ПР11. Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска. Выполнение расчёта рыночной стоимости ценных бумаг.  | 2 |
| <b>Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения</b> | <b>Содержание</b>   | 8 |
|   | <b>Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система</b><br>Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.<br><br><b>Тема 4.2 Международные кредитные отношения</b><br>Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. Банк международных расчётов (БМР), его задачи. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО). |   |

| 1  | 2  | 3         |
|--|--|-----------|
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>4</b>  |
|  | ПР12 Определение суммы дивидендов по акциям.   | 2         |
|  | ПР13 Платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год), анализ хозяйственных операций страны. | 2         |
| <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p><b>СР01. Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b><br/> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. История происхождения денег.</li> <li>2. Формы и методы антиинфляционной политики.</li> <li>3. Методы денежно-кредитного регулирования экономики.</li> <li>4. Денежные знаки стран мира, дореволюционной России, СССР, стран СНГ</li> <li>5. Современная финансовая политика Российской Федерации.</li> <li>6. Финансы организаций различных форм собственности.</li> <li>7. Финансовый контроль.</li> <li>8. Виды страхования; социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска.</li> <li>9. Обязательное страхование в Российской Федерации.</li> </ol> <p><b>СР02. Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b><br/> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принципы кредитования. Кредитный договор.</li> <li>2. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.</li> </ol> <p><b>СР03. Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3</b><br/> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов.</li> <li>2. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций.</li> <li>3. Сберегательные и депозитные сертификаты.</li> <li>4. Вексель, его виды и особенности.</li> <li>5. Производные ценные бумаги.</li> <li>6. Учет векселя в банке.</li> </ol> <p><b>СР04. Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4</b><br/> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Национальная, мировая и международная валютные системы.</li> <li>2. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования.</li> <li>3. Конвертируемость валюты.</li> <li>4. Валютные операции. Валютный рынок.</li> </ol> |  | 8         |
| <b>Экзамен</b>   |  | <b>9</b>  |
| <b>Всего:</b>  |  | <b>87</b> |

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 4.1. Основная литература

1. Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/ECF949DB-7BB0-4E04-886D-53864A19D7D5](http://www.biblio-online.ru/book/ECF949DB-7BB0-4E04-886D-53864A19D7D5).

2. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/452598>

### 4.2. Дополнительная литература

1. Кузнецова, Е. И. Финансы. Денежное обращение. Кредит : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и менеджмента / Е. И. Кузнецова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — ISBN 978-5-238-02204-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71069.html> (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Финансы : учебник и практикум для вузов / Н. И. Берзон [и др.] ; под общей редакцией Н. И. Берзона. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01172-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449778>

3. Карпенко, С. М. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие / С. М. Карпенко. — Брянск : Брянский ГАУ, 2018. — 252 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133056> (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.**

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

### **Подготовка к лекциям.**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### **Подготовка к практическим занятиям.**

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

### **Рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу,

сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- 1) внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- 2) внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- 3) составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений                     | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|--|---|--|
| Учебная аудитория                                      | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; |
| Кабинет <i>финансов, денежного обращения и кредита</i> | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер |  |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа    |
|---|--|--|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701   |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование  | Форма контроля |
|-------------|---|----------------|
| ПР06        | Анализ бюджета домашнего хозяйства.                                     | Тест           |
| ПР09        | Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом. | контр. работа  |
| ПР12        | Определение суммы дивидендов по акциям.                                 | Опрос          |
| СР01        | Подготовка реферата   | реферат        |
| СР03        | Подготовка доклада  | доклад         |

### 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности | Семестр |
|-------------|------------------|---------|
| Экз01       | Экзамен          | 2       |

### 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия |
|---|-------------------------|
| Формулировка результата обучения 1 (Знать особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав)  | ПР06, СР01, Экз01       |
| Формулировка результата обучения 2 (Знать нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов)   | ПР06, ПР12, Экз01       |
| Формулировка результата обучения 3 (Знать основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты)   | ПР09, Экз01             |
| Формулировка результата обучения 4 (Уметь определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.) | СР03, Экз01             |
| Формулировка результата обучения 5 (Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.)   | СР03, Экз01             |

Тестовые задания ПР06

Из перечисленного выделите функции, которые выполняют деньги:

- А. Средство обращения
  - Б. Средство распределения
  - В. Средство контроля
  - Г. Средство накопления и сбережения
  - Д. Средство платежа
  - Ж. Мировые деньги
3. Деньги как мера стоимости

2. Сущность денег заключается в том, что...

- А. Их можно тратить
- Б. Они являются специфическим товаром
- В. Их можно обменять на золото
- Г. Они со временем обесцениваются

3. Финансы используются ...

- А. На цели личного потребления
- Б. На цели материального стимулирования работников, производственного и социального развития
- В. На то и на другое
- Г. Нет верного ответа

4. Роль финансов в функционировании экономической системы заключается в том, что:

- А. Они обслуживают производственный процесс путем финансового обеспечения кругооборота производственных фондов
- Б. Они обеспечивают потребность субъектов хозяйствования и государства в денежных ресурсах для осуществления их функций
- В. Они являются инструментом гибкого приспособления пропорций производства к постоянно изменяющимся нуждам потребления
- Г. Все ответы верны
- Д. Нет верного ответа

5. Стимулирующая функция финансов характеризуется:

- А. Первичным распределением полученной предприятием денежной выручки
- Б. Контролем за использованием материальных, трудовых и денежных ресурсов через процесс образования и использования фондов денежных средств
- В. Организацией государством эффективной системы организации финансовых взаимосвязей между субъектами рынка, а также бюджетного финансирования наиболее перспективных отраслей экономики
- Г. Нет верного ответа

6. К децентрализованным финансовым ресурсам относятся:

- А. Пенсионный фонд
- Б. Уставный капитал организации
- В. Амортизационный фонд
- Г. Бюджет домашнего хозяйства

7. Совокупность сфер и звеньев финансовых отношений, выделенных по определенным признакам и взаимосвязанных между собой

- А. Отраслевая структура финансовых отношений
- Б. Территориальная структура финансовых отношений
- В. Система государственных финансов
- Г. Финансовая система государства
- Д. Нет верного ответа

8. Счетная палата РФ создана в целях:

- А. Контроля за исполнением бюджета
- Б. Исполнения бюджета
- В. Составления бюджета
- Г. Утверждения бюджета

9. Совокупность всех организационных структур, осуществляющих управление финансами

- А. Финансовый аппарат государства
- Б. Органы управления финансами
- В. Объекты управления финансами
- Г. Элементы финансового механизма
- Д. Нет верного ответа

10. К функциям Министерства Финансов относится:

- А. Составление проекта Федерального бюджета
- Б. Осуществление мер по развитию финансового рынка
- В. Разработка и реализация главных направлений финансовой политики государства
- Г. Все ответы верны

Задания к контрольной работе ПР09

1. Рассчитать сумму начисленных процентов и сумму погашения кредита, если выдана ссуда в размере 10 000 р. на срок 1 год при начислении простых процентов по ставке 13% годовых.

2. 20 000 р. положены 1 февраля 2021 г. на месячный депозит под 10% годовых. Какова будет наращенная сумма через три месяца? Рассмотреть в случае использования английской, французской и немецкой методик.

3. Ссуда в размере 250 000 р. выдана 23 января до 3 октября включительно под 13% годовых. Применить французскую методику для вычисления суммы, которую должен заплатить должник в конце срока. Рассмотреть случаи простой и сложной процентных ставок.

4. Определить более выгодный вариант вложения денежных средств в объёме 150 000 р.: 1) сроком на 2 года, получая доход в виде простой процентной ставки 20%; 2) по сложной ставке 12% с годовой капитализацией.

5. Молодая семья получила в банке ипотечный кредит на приобретение квартиры в размере 900 000 р. сроком на 5 лет под простую процентную ставку 15% годовых. Определить сумму основного долга и процентов по кредиту.

6. Сравнить наращенные суммы, полученные при различных методиках вычисления, через 25 месяцев, если первоначальная величина ссуды составит 500 тыс. р. Ставка сложных процентов – 20% годовых. Рассмотреть общий и смешанный методы расчёта.

7. Клиент положил вклад в банк на депозит в сумме 10 000 р. под 10% годовых сроком на 5 лет. Определить наращенную сумму, которую клиент будет иметь на своём счёте по окончании срока договора. Рассмотреть случаи простой и сложной процентных ставок.

Вопросы к опросу ПР12

1. Что такое ценная бумага.
2. Перечислите виды ценных бумаг.
3. Что такое акции?
4. Что такое облигации?
5. Дайте определение фондовой биржи.
6. Перечислите производные ценные бумаги.

Темы реферата СР01

1. История происхождения денег.
2. Формы и методы антиинфляционной политики.
3. Методы денежно-кредитного регулирования экономики.
4. Денежные знаки стран мира, дореволюционной России, СССР, стран СНГ
5. Современная финансовая политика Российской Федерации.
6. Финансы организаций различных форм собственности.
7. Финансовый контроль.
8. Виды страхования; социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска.
9. Обязательное страхование в Российской Федерации.

Темы доклада СР03

1. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов.
2. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций.
3. Сберегательные и депозитные сертификаты.
4. Вексель, его виды и особенности.
5. Производные ценные бумаги.
6. Учет векселя в банке.

Теоретические вопросы к экзамену Экз01

1. Понятие финансов. Отличие финансов и денег.
2. Финансы как экономическое понятие. Признаки финансов
3. Роль финансов в экономике
4. Характеристика финансовых отношений
5. Понятие и состав финансовой системы
6. Функции финансов и их характеристика
7. Понятие, объекты, субъекты, цели и методы управления финансами
8. Виды и функции управления финансами
9. Деятельность законодательных органов власти в сфере управления финансами
10. Понятие и содержание финансовой политики.
11. Финансовая стратегия и финансовая тактика. Финансовое право
12. Цель, качество и результат финансовой политики. Требования, к ней предъявляемые
13. Финансовый механизм и его характеристика
14. Финансовая политика РФ
15. Понятие и признаки государственного бюджета.
16. Роль государственного бюджета в социальных и экономических процессах
17. Доходы государственного бюджета и их характеристика
18. Налоговая система и принципы ее построения
19. Расходы государственного бюджета и их характеристика
20. Сбалансированность государственного бюджета
21. Понятие и стадии бюджетного процесса. Участники бюджетного процесса.

22. Понятия бюджетного устройства и бюджетной системы. Консолидированный бюджет и его характеристика

23. Понятие и причины создания внебюджетных фондов. Задачи внебюджетных фондов, источники получения средств и преимущества их создания

24. Понятие, причины создания и особенности внебюджетных фондов

25. Классификация, задачи и преимущества внебюджетных фондов

26. Пенсионный фонд РФ

27. Фонд социального страхования РФ

28. Фонд обязательного медицинского страхования РФ

#### Практические задания к экзамену Экз01

1. Банк предоставил клиенту ссуду в размере 58 000 руб. 10 марта с погашением 10 июля под простую ставку 18% годовых (год не високосный). Рассчитать сумму к погашению в случаях использования английской, французской, германской методик.

2. Рассчитать наращенную сумму за 5 лет, если на вклад в сумме 25 000 руб. начисляются непрерывные проценты. Величина процентной ставки в первый год равна 7%; в следующие два года – 9% и в каждый оставшийся год увеличивается на 0,5%.

3. Через 8 месяцев после заключения кредитного договора должник обязан заплатить 350 000 руб. Кредит выдан под 19% годовых. Проценты начисляются по германской методике. Какова первоначальная сумма кредита?

4. Предприниматель обратился в банк 5 августа с целью получения кредита в сумме 300 000 руб. под простые проценты по ставке 14% годовых. Долг необходимо вернуть 20 ноября того же года. Рассчитать всеми известными способами сумму к погашению.

5. Банк предоставил ссуду в размере 47 000 на 35 месяцев под 28% годовых. Проценты начисляются по смешанной схеме ежегодно. Какую сумму получит банк по истечении срока?

6. Из какого первоначального капитала можно получить 50 000 через 6 лет, при условии, что наращение осуществляется ежеквартально по сложной ставке 10%?

7. На капитал в 2 500 000 руб. начисляются простые проценты по ставке 13% годовых. Определить наращенную сумму за 2 года.

8. Предприниматель может получить кредит либо на условиях ежемесячного начисления процентов по ставке 26% годовых, либо на условиях ежеквартального начисления процентов по ставке 27%. Сравните множители наращения и сделайте вывод – какой вариант выгоднее?

9. На вклады до востребования начисляются проценты в размере 9% годовых. Определить сумму вклада, необходимую для накопления 600 000 руб. за 4 года в случае простых и сложных процентов.

10. На депозит в банк внесено 200 000 руб. под 11% годовых. Определить наращенную сумму за 2 года в случае начисления простых и сложных процентов.

11. Первоначальная величина ссуды составляет 10 000 руб. Ставка сложных процентов - 22% годовых. Срок ссуды – 15 месяцев. Сравнить наращенные суммы, полученные при общем и смешанном методах расчета.

12. На вклады до востребования начисляются проценты по ставке 6% годовых с использованием французской методики. Определить сумму вклада, необходимую для накопления с 11 января до 26 июля 60 000 руб. Год високосный.

13. Клиент положил в банк на депозит 5 мая 25 000 руб. под 10% годовых. Определить наращенную сумму через 3 месяца. Рассмотреть случаи использования английской, французской и германской методик.

14. На сберегательный счет в банк внесено 230 000 руб. на 2 года по ставке 11% годовых, с последующим продлением еще на 2 года по ставке 8,5%. Найти наращенную сумму через 4 года, если предусмотрена капитализация процентов.

15. Банк ежеквартально начисляет проценты на вклады в размере 10,5 % годовых. Какая первоначальная сумма вклада необходима для накопления через 3 года 150 000 руб. в случае простых и сложных процентов?

#### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель  |
|---------------------------|---|
| Контрольная работа        | учитывается процент правильно решенных заданий  |
| Тест                      | учитывается процент правильно решенных тестовых заданий   |
| Опрос                     | получен полный и правильный ответ;<br>продемонстрировано владение материалом;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы |
| Доклад                    | тема доклада раскрыта, сформулированы выводы;<br>соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);                      |
| Реферат                   | тема реферата полностью раскрыта;<br>использованы рекомендуемые источники;<br>соблюдены требования к объему и оформлению реферата                 |

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Экзамен (Экз01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 2 практических заданий.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.03 Налоги и налогообложение***

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

С.А. Сучкова

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции  |
|-----------------|---|
| <i>ОК-1</i>     | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| <i>ОК-2</i>     | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| <i>ОК-3</i>     | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  |
| <i>ОК-4</i>     | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  |
| <i>ОК-5</i>     | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                             |
| <i>ОК-9</i>     | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  |
| <i>ОК-10</i>    | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |
| <i>ПК-3.1</i>   | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней  |
| <i>ПК-3.2</i>   | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям                                 |
| <i>ПК-3.3</i>   | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы  |
| <i>ПК-3.4</i>   | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессиональный цикл образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ**

Объем дисциплины составляет 87 часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                    | Форма обучения |
|---|----------------|
|   | Очная          |
|   | 2 семестр      |
| Лекции, уроки                                 | 24             |
| Практические занятия, семинары                | 46             |
| Лабораторные занятия                          |                |
| Курсовое проектирование                       |                |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации | 9              |
| Самостоятельная работа                        | <b>8</b>       |
| <i><b>Всего</b></i>                           | <b>87</b>      |

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование разделов и тем            | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах |
|--|---|---------------|
| 1                                      | 2   | 3             |
| <b>Раздел 1 Основы налогообложения</b> | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 1. Основы налогообложения</b><br/>Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов.</p> <p><b>Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений</b><br/>Налоговые правоотношения.<br/>Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства.<br/>Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения.<br/>Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений.<br/>Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет.<br/>Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц.</p> <p><b>Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства</b><br/>Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством.<br/>Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства.<br/>Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет.</p> <p><b>Тема 4. Налоговый контроль</b><br/>Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах<br/>Камеральные проверки<br/>Выездные проверки</p> <p><b>Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов</b><br/>Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение<br/>Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права</p> <p><b>Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации</b><br/>Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов.<br/>Экономическая сущность и основные элементы</p> | 24            |

| 1 | 2  | 3         |
|---|--|-----------|
|   | налогообложения региональных налогов.<br>Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов.<br>Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов.<br>Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов.   |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>46</b> |
|   | ПР01 Основы налогообложения  | 4         |
|   | ПР02 «Государственное регулирование налоговых правоотношений»  | 4         |
|   | ПР03 Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога  | 6         |
|   | ПР04 Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога   | 6         |
|   | ПР05 Налоговый контроль  | 4         |
|   | ПР06 Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения   | 4         |
|   | ПР07 Заполнение платежных поручений для перечисления налогов   | 6         |
|   | ПР08 Заполнение платежных поручений для перечисления сборов  | 6         |
|   | ПР09 Заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов   | 6         |
|   | <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p><b>СР01.</b> По рекомендованной литературе изучить следующие темы:<br/>1. Налоговые системы зарубежных стран.</p> <p><b>СР02.</b> По рекомендованной литературе изучить следующие темы:<br/>1. Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок.<br/>2. Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверке.<br/>3. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок</p> <p><b>СР03.</b> По рекомендованной литературе изучить следующие темы:<br/>1. Особенности налогообложения кредитных организаций.<br/>2. Особенности налогообложения страховых организаций.<br/>3. Особенности налогообложения некоммерческих организаций.<br/>4. Особенности налогообложения иностранных организаций.<br/>5. Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей.</p> | <b>8</b>  |
|   | <b>Экзамен</b>   | <b>9</b>  |
|   | <b>Всего:</b>  | <b>87</b> |

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

##### 4.1. Основная литература

1. Назарова А.В. Налоги и налогообложение [электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ А.В. Назарова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 90 с. – 978-5-4488-0001-6. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62797.html>
2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/6D6531E9-F215-4252-B692-F31B649F894B](http://www.biblio-online.ru/book/6D6531E9-F215-4252-B692-F31B649F894B) .

##### 4.2. Дополнительная литература

1. Крохина, Ю. А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Ю. А. Крохина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 300 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9773-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/AB2B2377-1FD9-4066-A3B5-467588747820](http://www.biblio-online.ru/book/AB2B2377-1FD9-4066-A3B5-467588747820).
2. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC](http://www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC).

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.**

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

### **Подготовка к лекциям.**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### **Подготовка к практическим занятиям.**

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

### **Рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу,

сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- 1) внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- 2) внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- 3) составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений                            | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|---|---|--|
| Учебная аудитория   | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; |
| Кабинет <i>бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита</i> | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер |  |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа    |
|---|--|--|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701   |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование  | Форма контроля |
|-------------|---|----------------|
| ПР01        | Основы налогообложения  | Тест           |
| ПР04        | Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога | контр. работа  |
| ПР07        | Заполнение платежных поручений для перечисления налогов       | контр. работа  |
| СР02        | Подготовка доклада  | доклад         |
| СР03        | Подготовка доклада  | доклад         |

### 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности | Семестр |
|-------------|------------------|---------|
| Экз01       | Экзамен          | 2       |

### 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия |
|---|-------------------------|
| Формулировка результата обучения 1 (Знать виды и порядок налогообложения);                        | ПР01, Экз01             |
| Формулировка результата обучения 2 (Знать систему налогов Российской Федерации)                   | ПР01, ПР07, СР03, Экз01 |
| Формулировка результата обучения 3 (Знать элементы налогообложения)                               | ПР01, Экз01             |
| Формулировка результата обучения 4 (Знать источники уплаты налогов, сборов, пошлин)               | СР03, Экз01             |
| Формулировка результата обучения 5 (Уметь определять виды и порядок налогообложения)              | ПР07, СР03, Экз01       |
| Формулировка результата обучения 5 (Уметь ориентироваться в системе налогов Российской Федерации) | ПР04, ПР07, Экз01       |
| Формулировка результата обучения 5 (Уметь выделять элементы налогообложения)                      | ПР04, Экз01             |
| Формулировка результата обучения 5 (Уметь определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин)    | СР02, Экз01             |

Тестовые задания ПР01

1.1. Законодательство по Налогам и сборам РФ включает в себя:

- а) только Налоговый кодекс РФ;
- б) Налоговый кодекс РФ и федеральные законы;
- в) Налоговый кодекс РФ, федеральные законы, законы субъектов РФ, нормативно-правовые акты представительных органов местного самоуправления о налогах и сборах, принятых в соответствии с Налоговым кодексом РФ;

г) Налоговый кодекс РФ, федеральные законы, законы субъектов РФ, нормативно-правовые акты представительных органов местного самоуправления о налогах и сборах, постановления Правительства РФ и письма министерств и ведомств, в том числе органа, уполномоченного осуществлять функции по контролю и надзору в области налогов и сборов.

1.2. Выберите наиболее полное определение налоговой системы:

- а) совокупность налогов, сборов, пошлин и других платежей;
- б) совокупность установленных государством условий налогообложения;

в) совокупность налогов и сборов, взимаемых государством, совокупность принципов, форм и методов организации налогообложения, осуществления налогового контроля, а также система ответственности за нарушение налогового законодательства.

1.3. Цель введения налогов в современном обществе это — (допускается несколько ответов):

- а) покрытие государственных расходов;
- б) реализация целей политики государства;
- в) только регулирование экономических процессов в обществе;
- г) исключительно содержание аппарата государственной власти и бюджетной сферы.

1.4. Для налогов характерны следующие признаки (несколько ответов):

- а) добровольность;
- б) безвозмездность;
- в) обязательность;
- г) дифференцированная ставка в зависимости от социального положения.

1.5. Пропорциональный метод налогообложения означает, что:

- а) для каждого налогоплательщика установлена равная сумма налога;
- б) для каждого налогоплательщика установлена равная ставка налога;
- в) с ростом налоговой базы средняя налоговая ставка возрастает;
- г) с ростом налоговой базы налоговая ставка снижается.

1.6. Равный метод налогообложения означает, что:

- а) для каждого налогоплательщика установлена равная сумма налога;
- б) для каждого налогоплательщика установлена равная ставка налога;
- в) с ростом налоговой базы средняя налоговая ставка возрастает;
- г) с ростом налоговой базы средняя налоговая ставка снижается.

1.7. Налог — это:

- а) обязательный, индивидуальный, возмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в качестве компенсации за услуги государства;
- б) обязательный, индивидуальный, безвозмездный взнос, взимаемый с организаций или физических лиц в целях финансового обеспечения деятельности государства и муниципальных образований;

в) обязательный, индивидуальный, безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц;

г) обязательный, индивидуальный, безвозмездный взнос, взимаемый с организаций или физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения

в отношении плательщиков сборов государственными органами, органами местного самоуправления, иными уполномоченными органами и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав и выдачу разрешений.

1.8. Сбор — это:

- а) законодательно установленный платеж, взимаемый с физических и юридических лиц;
- б) плата, взимаемая с организаций и граждан за совершение государственными органами определенных действий;
- в) обязательный, индивидуальный, безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц;
- г) обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в интересах плательщиков сборов государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав или выдачу разрешений и лицензий.

1.9. Местные налоги и сборы вводятся:

- а) только Налоговым кодексом РФ;
- б) Налоговым кодексом РФ и законами местных органов власти;
- в) Налоговым кодексом РФ, законом субъекта РФ и постановлениями местных органов власти;
- г) только законами и постановлениями местных органов власти.

1.10. Закрытый перечень федеральных, региональных и местных налогов предусматривает:

- а) согласованное введение каких-либо налогов;
- б) формирование единого экономического пространства Российской Федерации;
- в) запрет на установление каких-либо налогов, не входящих в этот перечень.

1.11. Применяется ли законодательство о налогах и сборах к отношениям по установлению, введению и взиманию таможенных и платежей:

- а) да;
- б) нет;
- в) нет, если иное не предусмотрено Налоговым и Таможенным кодексами РФ.

1.12. Разграничивая сферы применения налогового и таможенного законодательств. Налоговый кодекс РФ устанавливает особые правила в отношении:

- а) налога на добавленную стоимость при импорте товаров;
- б) акцизов при экспорте товаров;
- в) налога на добавленную стоимость и акцизов при экспорте и импорте товаров.

1.13. Все неустранимые сомнения, противоречия и неясности актов законодательства о налогах и сборах толкуются:

- а) в соответствии с письмами Федеральной налоговой службы РФ;
- б) в пользу налогоплательщика;
- в) по решению органов власти в каждом конкретном случае;
- г) строго в пользу доначисления налогов и сборов (увеличения собираемости налогов).

1.14. Акты местных органов самоуправления, федеральных органов исполнительной власти субъектов РФ, органов государственных внебюджетных фондов по вопросам, связанным с налогообложением и сборами:

- а) дополняют налоговое законодательство и обязательны к применению;
- б) не могут изменять и дополнять законодательство о налогах и сборах;

- в) изменяют нормативно-правовые акты в пределах, установленных Правительством РФ;
- г) изменяют и дополняют Налоговый кодекс РФ в случаях, прямо не оговоренных.
- 1.15. Акты законодательства, устанавливающие новые налоги и сборы, начинают свое действие по срокам:
- а) с момента опубликования в соответствующих средствах массовой информации;
- б) с 1 января года, следующего за годом их принятия, но не ранее одного месяца со дня их официального опубликования;
- в) не ранее одного месяца со дня их официального опубликования;
- г) с 1-го числа следующего налогового периода, но не ранее одного месяца со дня опубликования.

#### Задания к контрольной работе ПР04

1. Предприятие "Северянка" реализует две партии товара:

- 1) обувь для взрослых на сумму 300 000 руб. (без учета НДС);
- 2) обувь для детей на сумму 150 000 руб. (без учета НДС).

Определить сумму НДС, которую предприятие обязано выставить в счете покупателю по каждой партии товара.

2. Заготовительная организация принимает у населения грибы по цене 150 руб. за 1 кг, которые затем реализует оптом магазинам. Реализуются грибы по 280 руб. за 1 кг (с учетом НДС). Всего было приобретено у населения и реализовано юридическим лицам 320 кг грибов.

Необходимо определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

3. АО «Календарь» заключило с департаментом государственного и муниципального имущества г. Москвы договор на аренду помещения. По условиям договора ежемесячная сумма арендной платы составляет 75 000 руб. (с учетом НДС). В декабре предшествующего аренде года АО заплатило аренду целиком за весь следующий год.

Необходимо определить сумму НДС за год и сумму арендной платы, перечисленной департаменту государственного и муниципального имущества.

4. Организация произвела и реализовала в отчетном периоде 560 легковых автомобилей (мощность двигателя 140 л.с.). Отпускная цена без учета акциза составила 520 тыс. руб. за 1 автомобиль. Ставка акциза составляет 49 руб. за 1 л.с.

Необходимо определить сумму акциза, подлежащую уплате в бюджет за отчетный период.

5. Таможенная стоимость товара составляет 623 000 руб. Объем поставки 2300 л; ставка акциза 38 руб. за 1 л; ставка НДС - 20 %, таможенные пошлины - 82000 руб.

Необходимо определить сумму акциза и НДС, подлежащие уплате в бюджет.

6. Организация занимается производством металлических конструкций. Данные бухгалтерского учета за III квартал текущего календарного года составили:

- отгружено продукции на сумму 6580 тыс. руб. (в том числе НДС);
- приобретены материалы для производственных нужд на сумму 3240 тыс. руб. (в том числе НДС — 20 %)

Исчислите сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

7. Организация отгрузила 1800 бутылок водки емкостью 0,5 л (крепость 40%) с территории завода в розничную сеть. Ставка акциза составляет 523 руб. за 1 литр безводного этилового спирта, содержащегося в подакцизных товарах.

Рассчитать сумму акциза, подлежащую уплате производителем в бюджет.

8. Предприятием торговли в течение третьего квартала 2019 года совершены следующие операции:

1) произведена оплата полученного товара на сумму 450 000 рублей, в том числе НДС;

2) отгружен покупателю товар на сумму 180 000 рублей, в том числе НДС.

Исчислите сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

9. Организация «Луч», производитель акцизной продукции, реализовала 540 л алкогольной продукции с объемной долей этилового спирта 27 % акцизному складу оптовой организации «Чемпион» и 260 л в розничную торговлю. Ставка акциза составляет 523 руб. за 1 литр безводного этилового спирта, содержащегося в подакцизных товарах.

Необходимо определить сумму акциза, которую должна уплатить организация «Луч».

10. Завод производит телевизоры. В отчетном периоде было реализовано 300 телевизоров по цене 15 200 руб. при себестоимости изготовления 13 600 руб. (в том числе НДС 20%). Рыночная цена изделия в отчетном периоде составила 16 000 руб. (включая НДС). Кроме реализации продукции оптовому покупателю 20 телевизоров было передано в качестве натуральной оплаты труда сотрудникам.

Необходимо определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

#### Задания к контрольной работе ПР07

1. Принимая участие в передаче "Кто хочет стать миллионером?" Рогожина И. выиграла 250 000 руб.

Необходимо определить, в какой сумме будет удержан налог на доходы физического лица источником выплаты.

2. Сотрудник охранной организации — участник боевых действий в Афганистане, имеющий одного ребенка, получает по месту работы ежемесячный оклад в сумме 25 000 руб.

Необходимо определить его годовой налог на доход физического лица.

3. Работнице, находящейся в разводе и имеющей на иждивении одного ребенка в возрасте 16 лет, начислена следующая заработная плата: за январь — 29 000 руб., февраль — 40 000 руб., март — 32 000 руб. Кроме того, в январе она получила материальную помощь в сумме 10 000 руб.

Необходимо рассчитать налог на доход физического лица за I квартал.

4. Штатному сотруднику А.А. Грушину в январе выплачена заработная плата в сумме 19 000 руб., выдана материальная помощь в размере 6 000 руб., кроме того ему был вручен ценный подарок стоимостью 13 000 руб.

Необходимо рассчитать сумму налога на доход физического лица А.А. Грушина за январь.

5. Сотрудница организации, получающая в месяц зарплату в размере 10000 руб., подала в бухгалтерию документы о наличии двух детей. Один ребенок в возрасте 13 лет, другой — 20 лет, который является студентом дневной формы обучения. За обучение сына уплачено 35 000 руб.

Исчислите сумму налога на доходы физических лиц за налоговый период. Какая сумма налога будет возвращена налогоплательщику?

6. Организация в текущем году понесла убыток на 280 000 руб. Необходимо определить, как этот убыток повлияет на налогооблагаемую прибыль последующих лет, если в следующем году прибыль составит — 50 000 руб., а в последующем году — 75 000 руб.

7. Предприятие, производящее медикаменты, получило прибыль от их реализации за год в сумме 740 000 руб., себестоимость реализуемой продукции составила 350 000 руб. На финансирование капитальных вложений производственного назначения было направлено 60 000 руб., в благотворительные фонды — 40 000 руб.

Необходимо определить сумму налога на прибыль за год.

8. ООО «Пятачок» занимается производством детской мебели и реализацией сопутствующих товаров. За налоговый период 2019 года имеются следующие данные:

- 1) реализовано изделий – 7 460 шт.; цена изделия с учетом НДС за единицу изделия – 5 845 руб.;
- 2) расходы, относящиеся к реализованной продукции, – 10 600 000 руб.;
- 3) прочие расходы – 852 000 руб.

Рассчитайте сумму налога на прибыль, подлежащую уплате в бюджет, которую ООО «Пятачок» должно заплатить по итогам налогового периода 2019 года.

9. ООО «Пятачок» занимается производством детской мебели и реализацией сопутствующих товаров. За налоговый период 2019 года:

- 1) реализовано изделий – 4 680 шт.; цена изделия с учетом НДС за единицу изделия – 6 230 руб.;
- 2) стоимость использованных в производстве материалов – 3 500 000 руб.
- 3) потери от стихийных бедствий – 576 000 руб.
- 4) доходы, полученные от сдачи имущества в аренду – 390 000 руб.;

Рассчитайте сумму налога на прибыль, подлежащую уплате в бюджет, которую ООО «Пятачок» должно заплатить по итогам налогового периода 2019 года.

10. Организация за 2019 г. реализовала товаров на 13 746 000 руб. (без НДС). Расходы на производство товаров составили 7 920 000 тыс. руб. За предшествующий период организация имела сумму неперенесенного убытка в размере 1 250 000 руб.

Исчислите налог на прибыль, подлежащий уплате в бюджет.

Темы доклада СР02

1. 1. Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок.
2. Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверке.
3. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок

Темы доклада СР03

1. . Особенности налогообложения кредитных организаций.
2. Особенности налогообложения страховых организаций.
3. Особенности налогообложения некоммерческих организаций.
4. Особенности налогообложения иностранных организаций.
5. Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей

Теоретические вопросы к экзамену Экз01

1. История возникновения и развития налогообложения. Правовая природа налога.
2. Функции налогов, элементы налога.
3. Принципы построения Российской налоговой системы.
4. Классификация налогов.
5. Кто признается налогоплательщиком НДС? Что является объектом налогообложения по НДС?
6. Налоговая база. Налоговая ставка, налоговый период по НДС.
7. Порядок исчисления и уплаты НДС.
8. Как определяется сумма НДС подлежащая уплате в бюджет?
9. Каков порядок и сроки уплаты НДС в бюджет? Каков порядок возмещения НДС?
10. Налоговые льготы по НДС.
11. Какие товары называются подакцизными? Кто является плательщиком акцизы?
12. Налоговый период по акцизам. Приведите примеры подакцизных товаров.

13. Какие операции освобождаются от акцизов? Приведите примеры ставок акцизов.
14. Порядок исчисления и уплаты налога по акцизам. Налоговые вычеты.
15. Сроки уплаты налога по акцизам. Налоговые льготы по акцизам.
16. Перечислите основные доходы физических лиц от источников в Российской Федерации.
17. Каков общий принцип определения налоговой базы при получении доходов в виде материальной выгоды по НДФЛ?
18. Что представляют собой налоговые вычеты по НДФЛ? Охарактеризуйте социальные налоговые вычеты по НДФЛ.
19. Порядок исчисления и уплаты НДФЛ.
20. Назовите плательщиков налога на прибыль. Кто освобождается от уплаты налога на прибыль?
21. Дайте определение прибыли как объекту налогообложения. Как классифицируются доходы и расходы?
22. Налоговая база, налоговая ставка по налогу на прибыль. Доходы, учитываемые при определении прибыли.
23. Расходы, учитываемые при определении прибыли.
24. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль. Налоговый период.
25. Какое имущество относится к амортизируемому по НК РФ?
26. Каков общий порядок определения налоговой базы по налогу на прибыль?
27. Что является объектом налогообложения налога на имущество организации?
28. Как определяется налоговая база по налогу на имущество организации?
29. Кто устанавливает фактически ставки налога на имущество организации? Какова максимальная ставка данных налогов?
30. Как определяется сумма авансового платежа по налогу на имущество организаций?
31. Кто является налогоплательщиком транспортного налога? Перечислите объекты налогообложения по этому налогу.
32. В каких единицах может измеряться налоговая база по транспортному налогу? Приведите примеры.
33. Какие органы фактически устанавливают налоговые ставки по транспортному налогу?
34. Кто производит исчисление транспортного налога для владельцев транспортных средств (организаций, физических лиц)?
35. Страховые взносы во внебюджетные фонды. Плательщики страховых взносов.
36. Объекты обложения страховыми взносами для плательщиков страховых взносов – работодателей, для плательщиков страховых взносов не являющихся работодателями.
37. Налоговая база, тарифы страховых взносов при общей системе налогообложения.
38. Тарифы страховых взносов для отдельных категорий налогоплательщиков (упрощенцы, ЕНВД, сельхозпроизводители и плательщики ЕСХН).
39. Порядок исчисления и уплаты страховых взносов. Расчетный период, отчетный период.
40. Сборы за пользование объектами животного мира и водных биологических ресурсов. Плательщики сборов и объекты обложения. Ставки сборов. Порядок исчисления и сроки уплаты сборов.
41. Водный налог и необходимость его введения. Налогоплательщики и объекты налогообложения. Налоговая база и налоговая ставка. Порядок исчисления и уплаты водного налога.

42. Понятие государственной пошлины. Плательщики государственной пошлины. Объекты взимания пошлины. Ставка государственной пошлины.

43. Порядок уплаты пошлины в бюджет. Порядок возврата или зачета уплаченной пошлины.

44. Таможенная пошлина. Виды таможенной пошлины. Плательщики таможенной пошлины, объекты обложения, налоговая база.

45. Ставка таможенной пошлины. Тарифные льготы и тарифные преференции. Порядок исчисления и уплаты таможенной пошлины.

46. Суть налога на добычу полезных ископаемых. Плательщики НДС, объект обложения, налоговая база, ставки НДС.

47. Особый порядок исчисления НДС по нефти.

48. Плательщики налога на имущество физических лиц. Объекты налогообложения. Ставка налога на имущество физических лиц. Порядок исчисления и уплаты налога.

49. Правовая основа земельного налога и его значение и роль.

50. Плательщики земельного налога и объекты обложения. Налоговая база и особенности расчета налоговой базы.

### Практические задания к экзамену Экз01

#### Задача №1

Предприятие "Северянка" реализует две партии товара:

1) обувь для взрослых на сумму 200 000 руб. (без учета НДС);

2) обувь для детей на сумму 100 000 руб. (без учета НДС).

Определить сумму НДС, которую предприятие обязано выставить в счете покупателю по каждой партии товара.

#### Задача №2

Заготовительная организация принимает у населения грибы по цене 120 руб. за 1 кг, которые затем реализует оптом магазинам. Реализуются грибы по 450 руб. за 1 кг (с учетом НДС). Всего было приобретено у населения и реализовано юридическим лицам 2000 кг грибов.

Необходимо определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

#### Задача №3

ОАО «Календарь» заключило с департаментом государственного и муниципального имущества г. Москвы договор на аренду помещения. По условиям договора ежемесячная сумма арендной платы составляет 120 000 руб. (с учетом НДС). В декабре предшествующего аренде года ОАО заплатило аренду целиком за весь следующий год.

Необходимо определить сумму НДС за декабрь и сумму арендной платы, перечисленной департаменту государственного и муниципального имущества.

#### Задача №4

Заказчиком подписан акт приемки выполненных работ на сумму 800000р. (в т.ч. НДС). Оплачено заказчиком 300000р. (в т.ч. НДС). Необходимо определить сумму НДС к уплате в бюджет в случае, если:

а) строительная организация ведет учет доходов по «кассовому» методу;

б) строительная организация ведет учет доходов по методу «начисления».

#### Задача №5

Таможенная стоимость товара составляет 400 000 руб. Объем поставки 4000 л; ставка акциза 3 руб. 15 коп. за 1 л; ставка НДС - 20%, таможенные пошлины - 60000 руб.

Необходимо определить сумму акциза и НДС, подлежащие уплате в бюджет.

#### Задача №6

Пивоваренный завод реализует пиво. Себестоимость производства равна 10 руб. за 1 л. Организация рассчитывает получить прибыль в объеме не менее 30 % от себестоимости. Ставка акциза составляет 11 руб. за 1 л.

Необходимо определить минимальную цену за 1 бутылку вместимостью 0,33 л.

#### Задача 7

Организация отгрузила 1000 л водки с территории завода в розничную сеть. Рассчитать сумму акциза, подлежащую уплате производителем в бюджет.

#### Задача №8

Сотрудник охранной организации - участник боевых действий в Афганистане, имеющий на иждивении одного ребенка, получает по месту работы ежемесячный оклад в сумме 5000 руб.

Необходимо определить его годовой налог на доход физического лица.

#### Задача №9

Работнице, находящейся в разводе и имеющей на иждивении одного ребенка в возрасте 16 лет. начислена следующая заработная плата; за январь - 29000 руб., февраль - 40000 руб.. март - 32000 руб. Кроме того, в январе она получила материальную помощь в сумме 10000 руб., а в марте - в сумме 13000 руб.

Необходимо рассчитать налог на доход физического лица за I квартал.

#### Задача №10

Сотрудница организации, получающая в месяц зарплату в размере 60000 руб.. подала в бухгалтерию документы о наличии на иждивении двух детей. Один ребенок в возрасте 14 лет, второй - студент в возрасте 22 лет, имеющий собственную семью и проживающий отдельно.

Необходимо определить размер ежемесячных вычетов и налог на доход физического лица за год.

### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель  |
|---------------------------|---|
| Контрольная работа        | учитывается процент правильно решенных заданий  |
| Тест                      | учитывается процент правильно решенных тестовых заданий   |
| Доклад                    | тема доклада раскрыта, сформулированы выводы; соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу); |

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Экзамен (Экз01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 2 практических заданий.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***ОП.04 Основы бухгалтерского учета***

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

П.В. Рубинов

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции  |
|-----------------|---|
| 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            | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК-5            | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК-9            | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  |
| ОК-10           | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |
| 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                                  |

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;
- метод бухгалтерского учета и его элементы;
- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;
- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;
- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.

уметь:

- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;
- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций.

иметь практический опыт:

- документирования и ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций организации.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ**

Объем дисциплины составляет 111 часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                    | Форма обучения |
|---|----------------|
|   | Очная          |
|   | 1 семестр      |
| Лекции, уроки                                 | 64             |
| Практические занятия, семинары                | 32             |
| Лабораторные занятия                          |                |
| Курсовое проектирование                       |                |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации | 9              |
| Самостоятельная работа                        | 6              |
| <i>Всего</i>                                  | <b>111</b>     |

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах |
|---|---|---------------|
| 1   | 2   | 3             |
| <b>Раздел 1</b><br><b>Бухгалтерский учет, его объекты и задачи.</b> | <b>Содержание</b>   | <b>10</b>     |
|   | <b>Тема 1.1 Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета.</b><br>История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета. |               |
|   | <b>Тема 1.2 Правовая основа бухгалтерского учета.</b><br>Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.   | <b>2</b>      |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b><br>ПР01 Группировка имущества по его составу и размещению. Группировка имущества по источникам его образования в разрезе собственного капитала и обязательств.   |               |
| <b>Раздел 2</b><br><b>Бухгалтерский баланс.</b>                     | <b>Содержание</b>   | <b>10</b>     |
|   | <b>Тема 2.1 Балансовый метод отражения информации. Виды балансов.</b><br>Бухгалтерский баланс - основная форма бухгалтерской отчетности, его назначение. Актив и пассив бухгалтерского баланса. Виды балансов, их характеристика.   |               |
|   | <b>Тема 2.2 Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций.</b><br>Методы оценки хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций и влияние их на структуру бухгалтерского баланса.  | <b>4</b>      |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  |               |
|   | ПР02. Решение задач на определение типа хозяйственных операций.   |               |
| ПР03. Составление бухгалтерского баланса.                           | <b>2</b>  |               |
| <b>Раздел 3 Счета и двойная запись.</b>                             | <b>Содержание</b>   | <b>10</b>     |
|   | <b>Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета.</b><br>Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Открытие счетов бухгалтерского учета.  |               |
|   | <b>Тема 3.2 Двойная запись операций на счетах.</b><br>Понятие двойной записи и её обоснование как метода бухгалтерского учёта. Понятие корреспонденции счетов.  |               |

| 1   | 2  | 3         |
|---|--|-----------|
|   | <p>Проводки простые и сложные.<br/> Понятие и характеристика синтетических и аналитически счетов. Субсчета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. План счетов бухгалтерского учета. Назначение рабочего плана счетов.<br/> Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию.<br/> Классификация бухгалтерских счетов по назначению и структуре.</p>  |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>10</b> |
|   | <p>ПР04. Открытие счетов бухгалтерского учета. Составление журнала хозяйственных операций и простых бухгалтерских проводок.</p>  | 2         |
|   | <p>ПР05. Бухгалтерская запись хозяйственных операций на счетах. Подсчет оборотов и остатков по счетам</p>  | 2         |
|   | <p>ПР06. Бухгалтерская запись хозяйственных операций на синтетических счетах. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.</p>   | 2         |
|   | <p>ПР07. Бухгалтерская запись хозяйственных операций на аналитических счетах. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.</p>   | 2         |
|   | <p>ПР08. Группировка бухгалтерских счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре</p>   | 2         |
| <p><b>Раздел 4</b><br/> <b>Принципы учета основных хозяйственных процессов.</b></p> | <p><b>Содержание</b></p>   |           |
|   | <p><b>Тема 4.1 Учет процесса снабжения.</b><br/> Понятие учета процесса снабжения. Законодательное регулирование материалов. ФСБУ 5/2019 "Запасы". Отражение процесса снабжения бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.</p>   |           |
|   | <p><b>Тема 4.2 Учет процесса производства и процесса реализации.</b><br/> Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства. Фактическая себестоимость выпущенной продукции.<br/> Понятие процесса реализации. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Расчет финансовых результатов от реализации.</p> | 14        |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>12</b> |
|   | <p>ПР09. Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения.</p>  | 2         |
|   | <p>ПР10. Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей.</p>   | 2         |
|   | <p>ПР11. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.</p>   | 2         |
|   | <p>ПР12. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.</p>  | 2         |

| 1  | 2   | 3         |
|--|---|-----------|
|  | ПР13. Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации.   | 2         |
|  | ПР14. Расчет финансовых результатов от реализации.  | 2         |
| <b>Раздел 5</b><br><b>Документация и инвентаризация.</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>10</b> |
|  | <b>Тема 5.1 Бухгалтерские документы.</b><br>Сущность и значение документов. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.<br>Классификация документов. Документооборот, его правила.   |           |
|  | <b>Тема 5.2 Инвентаризация.</b><br>Понятие инвентаризации. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.  |           |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  |           |
| <b>Раздел 6</b><br><b>Технология обработки учетной информации.</b>   | ПР15. Заполнение бухгалтерских документов.  | 2         |
|  | <b>Содержание</b>   | <b>10</b> |
|  | <b>Тема 6.1 Учетные регистры и способы исправления ошибок в них.</b><br>Понятие учетных регистров, их назначение и виды. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.  |           |
|  | <b>Тема 6.2 Формы бухгалтерского учета. Учётная политика организации.</b><br>Понятия о формах бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма учета.<br>Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.<br>Положение по бухгалтерскому учёту 1/2008 «Учётная политика организации». Порядок формирования учётной политики организации. |           |
| <b>В том числе, практических занятий</b>   |   |           |
| <b>Самостоятельная работа</b><br><b>СР01. Домашняя контрольная работа.</b><br>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2<br>Определение типов изменений в балансе (решение задачи).<br><br><b>СР02. Домашняя контрольная работа.</b><br>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3<br>Формирование простых и сложных бухгалтерских проводок (решение задач).<br><br><b>СР03. Домашняя контрольная работа.</b><br>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4<br>Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации | ПР16. Открытие учётных регистров. Запись хозяйственных операций в учётные регистры по счетам аналитического и синтетического учета.<br>Подсчет оборотов и остатков в учетных регистрах.<br>Составление оборотно-сальдовой ведомости.  | 2         |
|  |   | 2         |

---

| <b>1</b>         | <b>2</b> | <b>3</b>   |
|------------------|----------|------------|
| (решение задач). |          |            |
| <b>Экзамен</b>   |          | <b>9</b>   |
| <b>Всего:</b>    |          | <b>111</b> |

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ****4.1. Основная литература**

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476249>

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>

4. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

**4.2. Дополнительная литература**

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476250>

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

3. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452239>

4. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90197.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика : учебно-методическое пособие / А. В. Свистунов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-4486-0791-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86334.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.**

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

### **Подготовка к лекциям.**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая

серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

#### **Подготовка к практическим занятиям.**

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

#### **Рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не

разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.).

#### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|------------------------------------|---|--|
| Учебная аудитория                  | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; |
| Кабинет бухгалтерского учёта       | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер |  |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа     |
|---|--|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701    |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование  | Форма контроля        |
|-------------|---|-----------------------|
| ПР01        | Группировка имущества по его составу и размещению.<br>Группировка имущества по источникам его образования в разрезе собственного капитала и обязательств. | опрос                 |
| ПР03        | Составление бухгалтерского баланса.   | контр. работа         |
| ПР05        | Бухгалтерская запись хозяйственных операций на счетах.<br>Подсчет оборотов и остатков по счетам   | контр. работа         |
| ПР10        | Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей.                                 | контр. работа         |
| ПР15        | Заполнение бухгалтерских документов.  | опрос                 |
| СР01        | Определение типов изменений в балансе (решение задачи).   | контр. работа         |
| СР02        | Формирование простых и сложных бухгалтерских проводок.  | контр. работа<br>тест |
| СР03        | Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации (решение задач).  | контр. работа         |

### 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности | Семестр |
|-------------|------------------|---------|
| Экз01       | Экзамен          | 1       |

### 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия |
|---|-------------------------|
| Формулировка результата обучения 1 (Знать задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию; метод бухгалтерского учета и его элементы)    | ПР01, Экз01             |
| Формулировка результата обучения 2 (Знать классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота)     | ПР15, Экз01             |
| Формулировка результата обучения 3 (Знать строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций) | ПР05, СР02, Экз01       |

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия |
|---|-------------------------|
| Формулировка результата обучения 4 (Знать организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях)                       | ПР05, Экз01             |
| Формулировка результата обучения 5 (Знать состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления)                  | ПР03, СР01, СР02        |
| Формулировка результата обучения 6 (Уметь составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета)   | ПР15, Экз01             |
| Формулировка результата обучения 7 (Уметь отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации)                             | ПР05, ПР10, СР03, Экз01 |
| Формулировка результата обучения 8 (Уметь составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций) | ПР03, Экз01             |
| Формулировка результата обучения 9 (Иметь практический опыт документирования и ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций организации)   | СР02, Экз01             |

## Задания к опросу ПР01

Сгруппируйте хозяйственные средства АО «Волна» по составу и размещению и источникам образования на основании следующих данных на 1 января.

| № п/п | Хозяйственные средства и источники образования           | Сумма, руб. |
|-------|--|-------------|
| 1     | Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль        | 89 200      |
| 2     | Оборудование   | 568 250     |
| 3     | Задолженность работникам по заработной плате             | 29 500      |
| 4     | Здание   | 1 054 500   |
| 5     | Вычислительная техника                                   | 296 425     |
| 6     | Задолженность Васильева С.И. по подотчетным суммам       | 8 000       |
| 7     | Топливо  | 187 280     |
| 8     | Запасные части   | 56 250      |
| 9     | Сырье и материалы  | 894 395     |
| 10    | Уставный капитал   | 1 200 000   |
| 11    | Краткосрочный кредит                                     | 1 100 000   |
| 12    | Наличные деньги в кассе                                  | 2 000       |
| 13    | Задолженность в Пенсионный фонд                          | 8 000       |
| 14    | Денежные средства на расчетном счете                     | 496 840     |
| 15    | Задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость | 28 450      |
| 16    | Авторское право на программы для ЭВМ                     | 127 385     |
| 17    | Резервный капитал  | 784 080     |
| 18    | Задолженность поставщику за материалы                    | 568 900     |
| 19    | Нераспределенная прибыль                                 | 790 000     |
| 20    | Товары   | 862 455     |
| 21    | Добавочный капитал                                       | 450 000     |
| 22    | Долгосрочный займ  | 1 000 000   |
| 23    | Транспортные средства                                    | 827 000     |
| 24    | Производственный инвентарь                               | 217 350     |
| 25    | Оборудование к установке                                 | 450 000     |

## Состав имущества организации

| Виды хозяйственных средств         | Сумма, руб. |
|------------------------------------|-------------|
| Внеоборотные активы                |             |
| 1. Основные средства:              |             |
| 1.1. Здания                        |             |
| 1.2. Оборудование                  |             |
| 1.3. Транспортные средства         |             |
| 1.4. Вычислительная техника        |             |
| 1.5. Производственный инвентарь    |             |
| 2. Нематериальные активы           |             |
| 3. Оборудование к установке        |             |
| Итого внеоборотных активов:        |             |
| Оборотные средства                 |             |
| 4. Производственные запасы:        |             |
| 4.1. Сырье и материалы             |             |
| 4.2. Топливо                       |             |
| 4.3. Запасные части                |             |
| 4.4. Товары                        |             |
| 5. Денежные средства:              |             |
| 5.1. Касса                         |             |
| 5.2. Расчетные счета               |             |
| 6. Расчеты:                        |             |
| 6.1. Расчеты с подотчетными лицами |             |
| Итого оборотных средств:           |             |
| Всего хозяйственных                |             |

## Состав источников образования имущества организации

| Источники хозяйственных средств                       | Сумма, руб. |
|---|-------------|
| Источники собственных средств                         |             |
| 1. Уставный капитал                                   |             |
| 2. Резервный капитал                                  |             |
| 3. Добавочный капитал                                 |             |
| 4. Нераспределенная прибыль                           |             |
| Итого источников средств:                             |             |
| Источники заемных (привлеченных средств)              |             |
| 1. Расчеты по краткосрочным кредитам и займам         |             |
| 2. Расчеты по долгосрочным кредитам и займам          |             |
| 3. Расчеты с кредиторами (обязательства):             |             |
| 3.1. Расчеты с поставщиками и подрядчиками            |             |
| 3.2. Расчеты по налогам и сборам                      |             |
| 3.3. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению |             |
| 3.4. Расчеты с персоналом по оплате труда             |             |
| Итого источников заемных средств:                     |             |
| Всего источников хозяйственных                        |             |

## Задания к контрольной работе ПРО3

Содержание актива и пассива бухгалтерского баланса На основе данных таблицы составить баланс на 01. \_\_.202 \_\_ г.

Состав активов, капитала и обязательств АО «Восток» на 01. \_\_.202 \_\_ г.

| №  | Наименование активов, капитала и обязательств                  | Сумма, руб. |
|----|--|-------------|
| 1  | Незавершенное капитальное строительство                        | 960 000     |
| 2  | Производственное оборудование                                  | 1250 632    |
| 3  | Корма  | 260 320     |
| 4  | Семена озимой пшеницы  | 310 200     |
| 5  | Материалы  | 70 800      |
| 6  | Покупные комбикорма  | 820 400     |
| 7  | Запасные части   | 30 600      |
| 8  | Здание материальных складов и готовой продукции                | 350 000     |
| 9  | Здание административного корпуса                               | 290 000     |
| 10 | Топливо  | 40 180      |
| 11 | Полуфабрикаты собственного производства                        | 60 820      |
| 12 | Краткосрочные вложения в ценные бумаги                         | 80 300      |
| 13 | Долгосрочные вложения на приобретение акций других организаций | 200 200     |
| 14 | Продукция, отгруженная покупателям                             | 115 000     |
| 15 | Хозяйственный инвентарь  | 60 500      |
| 16 | Авансы, выданные поставщикам за материалы                      | 120 100     |
| 17 | Задолженность поставщикам за материалы                         | 40 800      |
| 18 | Авансы, полученные от покупателей                              | 30 600      |
| 19 | Расходы предприятия на освоение новых видов продукции          | 7 025       |
| 20 | Смазочные материалы, топливо                                   | 4 075       |
| 21 | Кредиторская задолженность за электроэнергию                   | 2 080       |
| 22 | Краткосрочные кредиты в рублях                                 | 160 000     |
| 23 | Долгосрочные кредиты в иностранной валюте                      | 80 000      |
| 24 | Исключительное право на товарный знак                          | 4 057       |
| 25 | Деловая репутация организации                                  | 20 213      |
| 26 | Исключительное право на промышленный образец                   | 8 072       |
| 27 | Денежные средства в кассе в иностранной валюте                 | 200         |
| 28 | Денежные средства на расчетном счете                           | 280 190     |
| 29 | Уставный капитал   | 2800 000    |
| 30 | Займы, подлежащие погашению в течение 12 месяцев               | 90 450      |
| 31 | Резервный капитал  | 100 800     |
| 32 | Нераспределенная прибыль отчетного года                        | 132 800     |
| 33 | Целевые финансирование и поступления                           | 400 400     |
| 34 | Денежные средства на валютном счете                            | 30 126      |
| 35 | Задолженность работникам по оплате труда                       | 600 805     |
| 36 | Задолженность бюджету по налогу на прибыль организаций         | 290 100     |
| 37 | Нераспределенная прибыль прошлых лет                           | 500 095     |

Группировку статей осуществить в таблице следующей формы:

| Активы | Сумма | Пассивы | Сумма |
|--------|-------|---------|-------|
|        |       |         |       |
|        |       |         |       |
|        |       |         |       |
|        |       |         |       |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Задания к контрольной работе ПР05

Задание 1. На основе типового плана счетов осуществить группировку счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.

| Группа  | Подгруппа                                      | Код счета | Наименование счета |
|---|--|-----------|--------------------|
| Счета для учёта средств                                       | Счета для учета основных средств               |           |                    |
|   | Счета для учета нематериальных активов         |           |                    |
|   | Счета для учета оборотных средств              |           |                    |
| Счета для учёта источников формирования хозяйственных средств | Счета для учета источников собственных средств |           |                    |
|   | Счета для учета источников заемных средств     |           |                    |
| Счета для учета хозяйственных процессов                       | Счета для учета процесса снабжения             |           |                    |
|   | Счета для учета процесса производства          |           |                    |
|   | Счета для учета процесса реализации            |           |                    |

Задача 2. На основе типового плана счетов осуществить группировку бухгалтерского учета по назначению и структуре.

| Группа          | Подгруппа                      | Код счета | Наименование счета |
|-----------------|--------------------------------|-----------|--------------------|
| Основные счета  | Материальные                   |           |                    |
|                 | Денежные                       |           |                    |
|                 | Фондовые                       |           |                    |
|                 | Ссудные                        |           |                    |
|                 | Расчетные                      |           |                    |
| Регулирующие    | Дополнительные                 |           |                    |
|                 | Контрольные                    |           |                    |
|                 | Собирательно-распределительные |           |                    |
|                 | Финансово-распределительные    |           |                    |
| Калькуляционные |                                |           |                    |
| Сопоставляющие  | Операционно-результативные     |           |                    |
|                 | Финансово-результативные       |           |                    |

## Задание 3.

Запишите номера и названия следующих счетов

- счета для учета имущества,
- счета для учета источников формирования имущества
- счета для учета хозяйственных процессов
- финансовых результатов.
- инвентарные счета
- счета учета денежных средств
- счета расчетов

- счета капитала
- регулирующие счета
- собирательно-распределительные
- бюджетно-распределительные
- калькуляционные
- операционно-результатные
- финансово-результатные.

#### Задания к контрольной работе ПР10

Задание 1. Организация приобрела сырье, необходимое для производства продукции. Стоимость сырья согласно документам поставщика 159 300 руб. (в том числе НДС — 24 300 руб.). Стоимость доставки сырья согласно документам транспортной компании — 14 750 руб. (в том числе НДС — 2250 руб.). Сырье оприходовано на склад. Счета поставщика и транспортной компании оплачены.

Согласно учетной политике предприятия фактическая себестоимость материалов формируется на счете 10 «Материалы».

Составить бухгалтерские проводки:

Задание 2. В цехе вспомогательного производства организации изготавливаются детали, используемые в основном производстве. В отчетном периоде при изготовлении деталей были осуществлены следующие затраты:

- материалы — 7000 руб.;
- заработная плата — 15 000 руб.;
- отчисления с заработной платы — 3900 руб.;
- амортизация основных средств — 800 руб.

Составить бухгалтерские проводки и определить фактическую себестоимость изготовленных деталей:

Задание 3. В марте организацией безвозмездно получены материалы, рыночная стоимость которых составляет 8000 руб. В апреле часть материалов на сумму 6000 руб. были отпущены в производство. В мае оставшиеся материалы были использованы для ремонта офиса организации.

Составить бухгалтерские проводки:

Задание 4. Со склада организации отпущены материалы:

- в основное производство — 12 700 руб.;
- во вспомогательные производства — 4300 руб.;
- на управленческие нужды — 2100 руб.;
- для проведения рекламной акции — 500 руб.;
- обособленному подразделению, состоящему на отдельном балансе, — 11 000 руб.;
- детскому дошкольному учреждению, состоящему на балансе организации, — 7400 руб.

Составим бухгалтерские проводки:

#### Задания к опросу ПР15

Заполните предоставленные первичные документы. Объясните правило и порядок заполнения. Поясните, для чего данная форма первичной документации нужна бухгалтерии.

Заполните следующие формы первичных документов:

- приходный кассовый ордер (КО-1);
- расходный кассовый ордер (КО-2);
- кассовая книга (КО-4);

- платёжное поручение (0401060);
- акт о приемке-передаче объекта основных средств (ОС-1);
- инвентарная карточка учета объекта основных средств (ОС-6);
- акт о списании объекта основных средств (ОС-4);
- доверенность (М-2);
- товарная накладная (ТОРГ-12);
- приходный ордер (М-4);
- акт о приемке материалов (М-7);
- накладная на отпуск материалов на сторону (М-15);
- отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения (МХ-20);
- накладная на передачу готовой продукции в места хранения (МХ-18);
- лимитно-заборная карта (М-8);
- требование-накладная (М-11);
- карточка учета материалов (М-17);
- ведомость учета затрат на производство (ЗМП);
- счет-фактура.

#### Задания к контрольной работе СР01

Определите тип хозяйственной операции. Как она влияет на баланс.

1. Перевод денег с р/с в кассу.
2. Направление материалов на производственные нужды.
3. Выпуск товара в производство.
4. Фиксация недостачи материалов по итогам инвентаризации.
5. Предоставление займа, предполагающего начисление процентов.
6. Отпуск материалов в производство.
7. Резервный капитал увеличивается за счет нераспределенной прибыли.
8. Налог на доход ФЛ.
9. Сокращен уставной капитал до размера чистых активов.
10. Начисление отпускных из резерва.
11. Получение процентов по краткосрочному займу.
12. Начисление ЗП сотрудникам, занятым на основном производстве.
13. Получение краткосрочного кредита (деньги выдаются банком).
14. Начисление штрафа за нарушение условий контракта.
15. Начисление ЗП сотрудникам, которые занимаются монтажом объектов ОС.
16. Покупка товаров.
17. Получение долгосрочного кредитования.
18. Выдача ЗП сотрудникам.
19. Возврат краткосрочного кредита, взятого в банке.
20. Отрицательная валютная разница по счету.
21. Начисление резерва по сомнительным задолженностям.
22. Погашения долга перед поставщиками.
23. Получены в кассу деньги с расчетного счета
24. Удержан налог на доходы физ.лиц из зарплаты
25. Получено безвозмездно оборудование
26. Выдана из кассы зарплата работникам организации
27. Акцептованы счета поставщиков за поступившие материалы
28. Получен краткосрочный кредит банка
29. Начислен налог на имущество
30. Погашена с расчетного счета задолженность поставщикам

#### Задания к контрольной работе, тестам СР02

Составьте проводки:

1. Отпущены доски в мебельный цех
2. Погашен краткосрочный кредит банку
3. Начислена зарплата работникам основного производства
4. Депонирована не полученная в срок зарплата
5. Передана в производство фурнитура
6. Перечислен с расчетного счета налог на имущество
7. Выпущена из производства готовая продукция
8. Получены наличными авансы от покупателей
9. Создан резервный капитал за счет нераспределенной прибыли прошлых лет
10. Выданы из кассы денежные средства под отчет на командировочные расходы работнику организации
11. Начислена амортизация по основным средствам
12. Предан безвозмездно станок токарный
13. Выдан займ из кассы работнику организации
14. Удержаны из сумм оплаты труда работников очередные платежи по полученным ранее займам
15. Зачислена на расчетный счет выручка от покупателей за проданную им продукцию
16. Начислены страховые взносы рабочих основного производства
17. Введено в эксплуатацию здание склада
18. Возвращены материалы из производства на склад
19. Перечислена с расчетного счета задолженность по страховым взносам
20. Получены материалы от учредителя в счет погашения задолженности в уставный капитал

Ответьте на вопросы теста.

Вопрос 1

Основным для бухгалтерского учета является измеритель:

- натуральный
- трудовой
- денежный

Вопрос 2

Целью бухгалтерского учета является:

- строгое соблюдение нормативных актов
- формирование полной и достоверной информации для налоговых органов
- формирование полной и достоверной информации для внешних и внутренних пользователей

Вопрос 3

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1), в котором закреплены нормы ведения бухгалтерского учета в организациях является документом:

- второго уровня
- первого уровня
- третьего уровня

Вопрос 4

В активе баланса отражаются:

- долги покупателей за продукцию
- уставный капитал
- долги поставщикам за товары и услуги

Вопрос 5

Документация - это:

- форма бухучета
- способ бухгалтерского наблюдения за хозяйственной деятельностью организации
- измеритель хозяйственной операции

Вопрос 6

Двойная запись - это:

- указание дебетуемого и кредитуемого счетов
- способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в одной и той же сумме дважды
- деление баланса на актив и пассив

Вопрос 7

Активные счета предназначены для учёта:

- хозяйственных средств по видам, составу, размещению
- хозяйственных средств по назначению
- хозяйственных средств по источникам образования

Вопрос 8

Аналитические счета используют для:

- получения обобщенных данных об объектах бухучета
- обобщения данных синтетических счетов
- получения подробных данных об объектах бухучета

Вопрос 9

Синтетический учет - это:

- обобщение показателей об объектах бухгалтерского учета в денежном выражении
- отражение хозяйственной операции на счетах бухгалтерского учета
- детализация показателей в денежных и трудовых измерителях

Вопрос 10

Активные счета предназначены для текущего учета имущества организации:

- по источникам образования и назначению
- по видам, составу, размещению
- по составу и назначению

Вопрос 11

К собственным источникам образования имущества относятся:

- денежные средства
- средства в расчетах
- уставный капитал, добавочный капитал, нераспределенная прибыль

Вопрос 12

Хозяйственная операция: Возвращена в кассу неиспользованная подотчетная сумма относится к типу:

- четвертому (А-, П-)
- первому (А+, А-)
- второму (П+, П-)

Вопрос 13

Хозяйственная операция: Оплачена с расчетного счета задолженность перед бюджетом относится к типу:

- четвертому (А-, П-)
- первому (А+, А-)
- третьему (А+, П+)

Вопрос 14

В бухгалтерском балансе сальдо в развёрнутом виде приводится:

- по счёту 51
- по счёту 76
- по счёту 83

Вопрос 15

Часть имущества, используемая в течение периода более 12 месяцев, - это:

- основные средства и нематериальные активы
- материалы
- товары

Вопрос 16

Активы, приобретенные для нужд производства и управления и используемые в течение одного производственного цикла - это:

- материалы
- основные средства
- нематериальные активы

Вопрос 17

Простой называется проводка, в которой одновременно корреспондируют:

- один счет по дебету и один по кредиту
- два счета по дебету и два по кредиту
- один счет по кредиту и два по дебету

Вопрос 18

Сторнировочную запись следует:

- не принимать к учету
- удвоить
- вычесть

Вопрос 19

Главная особенность оборотной ведомости - это:

- попарное равенство итогов колонок
- попарное равенство итогов строк
- табличная форма

Вопрос 20

К активно-пассивным счетам относятся:

- 80, 66, 10, 20
- 71, 76, 75
- 70, 71, 76, 50

Задания к контрольной работе СР03

Задание 1.

1. Перечень элементов затрат и статей расходов промышленного предприятия

| № п/п | Наименование расходов  | Сумма, руб. |
|-------|--|-------------|
| 1     | Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования.   | 17 850      |
| 2     | Материальные затраты   | 95 195      |
| 3     | Прочие затраты   | 15 900      |
| 4     | Прочие производственные расходы  | 16 890      |
| 5     | Сырье и материалы  | 44 652      |
| 6     | Возвратные отходы  | 650         |
| 7     | Общепроизводственные расходы   | 25 350      |
| 8     | Потери от брака  | 1 200       |
| 9     | Общехозяйственные расходы  | 38 400      |
| 10    | Основная заработная плата производственных рабочих   | 125 640     |
| 11    | Дополнительная заработная плата производственных рабочих                                   | 65 160      |
| 12    | Отчисления во внебюджетные фонды   | 49 608      |
| 13    | Топливо и энергия на технологические цели  | 14 250      |
| 14    | Амортизация основных средств   | 11 960      |
| 15    | Амортизация нематериальных активов   | 5 980       |
| 16    | Расходы на подготовку и освоение нового производства                                       | 8 750       |
| 17    | Затраты на оплату труда  | 190 800     |
| 18    | Покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера сторонних организаций | 23 000      |

2. Списано затрат на непроизводственные счета - 14 760 руб.

Затраты на производство по экономическим элементам.

| № п/п | Элементы затрат                       | Сумма.руб. |
|-------|---------------------------------------|------------|
| 1     | Материальные затраты                  |            |
| 2     | Затраты на оплату труда               |            |
| 3     | Отчисления во внебюджетные фонды      |            |
| 4     | Амортизация основных средств          |            |
| 5     | Амортизация нематериальных активов    |            |
| 6     | Прочие затраты                        |            |
| 7     | Списано на непроизводственные счета   |            |
|       | Итого: Производственная себестоимость |            |

Затраты на производство продукции по калькуляционным статьям расходов.

| № п/п | Статья расходов  | Сумма.руб. |
|-------|--|------------|
| 1     | Сырье и материалы  |            |
| 2     | Возвратные отходы  |            |
| 3     | Покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера сторонних организаций |            |
| 4     | Топливо и энергия на технологические цели  |            |
| 5     | Основная заработная плата производственных рабочих   |            |
| 6     | Дополнительная заработная плата производственных рабочих                                   |            |
| 7     | Отчисления во внебюджетные фонды   |            |
| 8     | Расходы на подготовку и освоение производства  |            |
| 9     | Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования.   |            |
| 10    | Общепроизводственные расходы   |            |
| 11    | Общехозяйственные расходы  |            |
| 12    | Потери от брака  |            |
| 13    | Прочие производственные расходы  |            |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

## Задание 2.

Согласно данным бухгалтерского учета нормативная себестоимость остатка готовой продукции на складе на начало месяца составила 170 000 руб. За месяц из производства на склад поступила готовая продукция, фактическая производственная себестоимость которой составила 2 140 000 руб. Ее стоимость в оценке по нормативной себестоимости - 2 420 000 руб. Стоимость готовой продукции, отгруженной за месяц покупателям, в оценке по нормативной себестоимости - 2 260 000 руб.

Согласно учетной политике организация осуществляет учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» по нормативной себестоимости.

Составьте бухгалтерские проводки.

## Задание 3.

В соответствии с учетной политикой готовая продукция отражается на счете 43 «Готовая продукция» по сокращенной фактической производственной себестоимости. Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее отгрузки.

За месяц из основного производства на склад передана готовая продукция на сумму 948 000 руб. в оценке по учетной цене. Ее фактическая сокращенная производственная себестоимость составила 1 004 000 руб. Общехозяйственные расходы за месяц составили 274 000 руб. Продукция в течение месяца была полностью реализована покупателю. Цена реализации - 1 805 400 руб., в том числе НДС - 20% ?. Расходы на продажу составили 123 000 руб.

Вопросы для опроса:

1. Как формируются затраты по экономическим элементам?
2. Охарактеризуйте основные и накладные затраты.
3. Охарактеризуйте порядок учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
4. Что такое расходы на продажу?
5. Дайте характеристику счета 90 «Продажи».

## Теоретические вопросы к экзамену Экз01

1. Понятие и виды хозяйственного учета. Виды учетных измерителей.
2. Сущность, функции и основные задачи бухгалтерского учета.
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
4. Основные принципы бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
5. Пользователи бухгалтерской информации.
6. Виды бухгалтерского учета. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.
7. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета и его элементы.
8. Объекты бухгалтерского учета и их классификация.
9. Бухгалтерский баланс и его структура. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.
10. Виды бухгалтерских балансов.
11. Понятие счетов бухгалтерского учета. Строение активного и пассивного счетов. План счетов, его значение и содержание.
12. Классификация счетов бухгалтерского учета.
13. Счета синтетического и аналитического учета. Забалансовые счета: понятие, значение, порядок отражения хозяйственных операций на них.
14. Метод двойной записи. Корреспонденция счетов. Виды бухгалтерских проводок.

15. Способы регистрации хозяйственных операций (хронологическая и систематическая записи). Журнал регистрации хозяйственных операций. Оборотные ведомости, их назначение и использование.

16. Документирование хозяйственных операций. Первичные бухгалтерские документы. Документооборот.

17. Классификация бухгалтерских документов.

18. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств: содержание, цели, виды. Общие правила проведения инвентаризации.

19. Отражение результатов инвентаризации в учете.

20. Оценка имущества и обязательств. Методы стоимостного измерения.

21. Калькулирование как метод бухгалтерского учета. Виды калькуляции.

22. Учетные регистры, их роль в бухгалтерском учете. Виды учетных регистров.

23. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.

24. Формы бухгалтерского учета.

25. Организация бухгалтерского учета в организациях. Организация бухгалтерского аппарата.

26. Понятие учетной политики организации, требования и допущения при её формировании.

27. Учет вложений во внеоборотные активы.

28. Понятие, классификация и оценка основных средств.

29. Учет поступления объектов основных средств. Учет амортизации основных средств.

30. Понятие материально-производственных запасов. Учет процесса приобретения и заготовления материалов.

31. Учет отпуска материалов на производство и другие цели. Оценка материально-производственных запасов при их выбытии.

32. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

33. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

34. Понятие себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация затрат на производство.

35. Синтетический учет затрат на производство. Общая последовательность учета затрат на производство продукции (работ, услуг).

36. Понятие готовой продукции. Учет продажи продукции (работ, услуг). Определение и учет финансового результата от обычных видов деятельности.

37. Учет конечного финансового результата деятельности организации.

38. Учет формирования уставного капитала организации.

39. Понятие и виды бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.

40. Состав и сроки представления бухгалтерской отчетности.

#### Практические задания к экзамену Экз01

Задание 1. На основе данных для выполнения задачи составьте бухгалтерский баланс ЗАО «Буревестник» на 1 апреля 202х г., определите тип операции, вызывающий изменения в балансе, составьте бухгалтерский баланс на 1 мая 202х г. с учетом изменений.

Данные для выполнения задачи

1. Состав имущества обувной фабрики и источников его формирования на 1 апреля 20хх г.

| №пп | Наименование видов имущества и источников его формирования | Сумма, тыс. руб. |
|-----|--|------------------|
| 1   | Швейные машины в пошивочном цеху                           | 26 300           |
| 2   | Масло машинное   | 46               |

|    |   |        |
|----|---|--------|
| 3  | Задолженность текстильному комбинату за материалы                         | 16 500 |
| 4  | Автотележки в цехах   | 834    |
| 5  | Заготовки дамских зимних сапог в цехе                                     | 879    |
| 6  | Искусственная кожа на складе  | 574    |
| 7  | Задолженность энергосбыту за потребленную электроэнергию для производства | 29     |
| 8  | Трансформаторы в цехах  | 381    |
| 9  | Нитки на складе   | 42     |
| 10 | Мужские полуботинки на складе готовой продукции                           | 6 240  |
| 11 | Дамские туфли на складе готовой продукции                                 | 826    |
| 12 | Кожа подошвенная  | 4980   |
| 13 | Наличные денежные средства в кассе  | 62     |
| 14 | Здание фабрики  | 80 000 |
| 15 | Шевро светлых тонов на складе   | 15 250 |
| 16 | Уставный капитал  | 98 000 |
| 17 | Задолженность подотчетных лиц организации                                 | 28     |
| 18 | Заготовки дамских туфель в цехе   | 144    |
| 19 | Денежные средства на расчетных счетах в банке                             | 28 200 |
| 20 | Парусина подкладочная на складе   | 4 300  |
| 21 | Задолженность организации органам соц. страхования                        | 9006   |
| 22 | Задолженность кожевенному заводу за материалы                             | 26 529 |
| 23 | Задолженность по оплате труда производственным рабочим                    | 23 700 |
| 24 | Нераспределенная прибыль  | 72 259 |
| 25 | Гвозди на складе  | 31     |
| 26 | Затяжные машины в пошивочном цехе   | 2380   |
| 27 | Детская обувь на складе   | 1870   |
| 28 | Прессы вырубочные   | 13 750 |
| 29 | Подошвы дамских туфель на складе  | 2620   |
| 30 | Детали низа обуви   | 4500   |
| 31 | Детали верха обуви  | 420    |
| 32 | Резервный капитал   | 2700   |
| 33 | Задолженность перед бюджетом по налогам                                   | 9400   |
| 34 | Краткосрочные кредиты банка   | 3200   |
| 35 | Отгруженная со склада готовая продукция                                   | 62 000 |
| 36 | Задолженность прочим кредиторам   | 65     |
| 37 | Задолженность дебиторов за оказанные услуги                               | 88     |
| 38 | Пластотермоавтоматы   | 16 412 |
| 39 | Долгосрочные кредиты банка  | 11 769 |

## 2. хозяйственные операции за апрель 202х г.:

| № | Содержание хозяйственной операции  | Сумма, тыс. руб. |
|---|--|------------------|
| 1 | Поступили денежные средства с расчетного счета в кассу организации                       | 20 700           |
| 2 | Поступили на расчетный счет от дебиторов денежные средства в погашение задолженности     | 48               |
| 3 | Выдана из кассы заработная плата работникам организации                                  | 17 300           |
| 4 | Возвращены наличные деньги из кассы организации на расчетный счет в банке                | 3000             |
| 5 | Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности банку по краткосрочному кредиту | 3200             |

|    |  |        |
|----|--|--------|
| 6  | Отгружена со склада покупателя готовая продукция   | 7236   |
| 7  | Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции                                   | 12800  |
| 8  | Удержан налог на доходы работников   | 1280   |
| 9  | Отпущены со склада в производство материалы для изготовления продукции                         | 18 764 |
| 10 | Выпущена из производства и поступила на склад готовая продукция                                | 21 587 |
| 11 | Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по единому социальному налогу         | 5300   |
| 12 | Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка  | 32 000 |
| 13 | Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам                           | 8529   |
| 14 | Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности бюджету                               | 4200   |
| 15 | Поступило кожсырье от поставщиков  | 8760   |
| 16 | Отпущено со склада в производство масло машинное   | 26     |
| 17 | Перечислено с расчетного счета за приобретенные акции (финансовые вложения) других организаций | 5000   |
| 18 | Перечислены с расчетного счета проценты по краткосрочному кредиту                              | 3000   |
| 19 | Погашена с расчетного счета задолженность прочим кредиторам                                    | 45     |
| 20 | Зачислена на расчетный счет долгосрочная ссуда банка   | 90 000 |
| 21 | Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам                           | 8760   |

Тип изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций определите и отразите в таблице следующей формы:

| Номер операции | Изменение в бух. балансе |            |            |            | Тип изменения | Сумма |
|----------------|--------------------------|------------|------------|------------|---------------|-------|
|                | Актив                    |            | Пассив     |            |               |       |
|                | Увеличение               | Уменьшение | Увеличение | уменьшение |               |       |
|                |                          |            |            |            |               |       |

Бухгалтерский баланс ЗАО «Буревестник» на 1 мая 202х г. составьте в таблице следующей формы:

| Раздел, статьи баланса | Сумма на 1.04., тыс. руб. | Изменения за апрель |            | Сумма на 01.05., тыс.руб. |
|------------------------|---------------------------|---------------------|------------|---------------------------|
|                        |                           | увеличение          | уменьшение |                           |
| 1                      | 2                         | 3                   | 4          | 5                         |
|                        |                           |                     |            |                           |

Задание 2. Открыть счета бухгалтерского учета; записать в журнале хозяйственных операций и на счетах хозяйственные операции за декабрь; составить оборотную ведомость.

Исходные данные:

Бухгалтерский баланс на 1.12.202\_г. (упрощенный)

| АКТИВ |         | ПАССИВ |         |
|-------|---------|--------|---------|
| 01    | 812 900 | 80     | 910 500 |
| 10    | 398 200 | 82     | 380 100 |
| 20    | 544 000 | 60     | 299 300 |
| 43    | 89 400  | 66     | 200 000 |
| 50    | 18 500  | 68     | 177 200 |
| 51    | 389 400 | 69     | 76 000  |

|       |           |       |           |
|-------|-----------|-------|-----------|
| 62    | 90 000    | 70    | 300 900   |
| 71    | 1 600     |       |           |
| ИТОГО | 2 344 000 | ИТОГО | 2 344 000 |

Хозяйственные операции за декабрь 202\_ г.

| № пп | Содержание операции  | Сумма, руб. | Д | К |
|------|--|-------------|---|---|
| 1    | От поставщика на склад поступили материалы   | 10 800      |   |   |
| 2    | С расчетного счета погашена задолженность перед поставщиками                         | 199 000     |   |   |
| 3    | Начислена заработная плата производственных рабочих                                  | 68 300      |   |   |
| 4    | Начислены страховые взносы от суммы начисленной заработной платы                     | 20 500      |   |   |
| 5    | Удержан из заработной платы налог на доходы физ. лиц (НДФЛ)                          | 9 000       |   |   |
| 6    | В производство для изготовления продукции отпущены материалы                         | 121 600     |   |   |
| 7    | На расчетный счет зачислена выручка от покупателей за проданную продукцию            | 77 000      |   |   |
| 8    | В кассу с расчетного счета перечислены денежные средства для выдачи заработной платы | 49 000      |   |   |
| 9    | Выпущена из производства готовая продукция   | 275 000     |   |   |
| 10   | Из кассы выдана заработная плата работникам организации                              | 38 000      |   |   |
| 11   | Депонирована не выданная в срок заработная плата                                     | 11 000      |   |   |
| 12   | Депонированная заработная плата возвращена из кассы на расчетный счет                | 11 000      |   |   |
| 13   | В кассу возвращен остаток неиспользованной подотчетной суммы                         | 800         |   |   |
| 14   | На расчетный счет зачислен кредит банка, сроком 3 года                               | 440 000     |   |   |
| 15   | Погашена задолженность по налогам и сборам с расчетного счета организации            | 21 900      |   |   |

Задание 3. На основании исходных данных о результатах инвентаризации и счетов бухгалтерского учета заполнить сличительную ведомость результатов инвентаризации.

Исходные данные:

При проведении инвентаризации на продовольственном складе ЗАО «Мираж» в инвентаризационной описи отражены следующие результаты:

|                       | Ед. изм. | Цена за ед., руб. | Фактическое наличие | Наличие по данным учета |
|-----------------------|----------|-------------------|---------------------|-------------------------|
| Печенье               | кг.      | 25-50             | 139                 | 140                     |
| Масло сливочное       | кг.      | 50-00             | 445                 | 450                     |
| Конфеты «Морские»     | кг.      | 49-00             | 190                 | 180                     |
| Конфеты «Вдохновение» | кг.      | 160-00            | 210                 | 200                     |
| Конфеты «Ассорти»     | шт.      | 54-00             | 80                  | 80                      |
| Колбаса «Телячья»     | кг.      | 90-00             | 118                 | 120                     |
| Колбаса               | кг.      | 80-00             | 200                 | 200                     |

|                    |      |       |       |       |
|--------------------|------|-------|-------|-------|
| «Любительская»     |      |       |       |       |
| Колбаса «Ливерная» | кг.  | 29-00 | 140   | 150   |
| Паштет мясной      | бан. | 18-50 | 1.900 | 1.200 |
| Шпроты             | бан. | 10-00 | 210   | 200   |

#### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель  |
|---------------------------|---|
| Контрольная работа        | учитывается процент правильно решенных заданий  |
| Тест                      | учитывается процент правильно решенных тестовых заданий   |
| Практическое задание      | задание выполнено правильно и в полном объеме;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы                                |
| Опрос                     | получен полный и правильный ответ;<br>продемонстрировано владение материалом;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы |

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Экзамен (Экз01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 1 практического задания.

Время на подготовку: 45 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы,

правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***ОП.05 Аудит***

(наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

И.А. Андреева

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ППССЗ

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (таблица 1).

Таблица 1 – Перечень общих компетенций

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

Таблица 2 - Перечень профессиональных компетенций

| <b>Код</b> | <b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>   |
|------------|---|
| ПК 1.1.    | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;   |
| ПК 1.2.    | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  |
| ПК 1.3.    | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;   |
| ПК 1.4.    | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;   |
| ПК 2.1.    | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета   |
| ПК 2.2.    | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения   |
| ПК 2.3.    | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета  |
| ПК 2.4.    | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации   |
| ПК 2.5.    | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации  |
| ПК 2.6.    | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  |
| ПК 2.7.    | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля   |
| ПК 3.1.    | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;   |
| ПК 3.2.    | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  |
| ПК 3.3.    | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;   |
| ПК 3.4.    | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.  |
| ПК 4.1.    | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период  |
| ПК 4.2.    | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки  |
| ПК 4.3.    | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4.    | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности   |
| ПК 4.5.    | Принимать участие в составлении бизнес-плана  |
| ПК 4.6.    | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков  |
| ПК 4.7.    | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков   |

## 1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.  |
| уметь                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского</li> </ul> |

|       |  |
|-------|--|
|       | <p>учета организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> |
| знать | <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу,</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li><li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li><li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li><li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li><li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li><li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li><li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li><li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li><li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li><li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li><li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li><li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li><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>- понятие и классификацию основных средств;</li><li>- оценку и переоценку основных средств;</li><li>- учет поступления основных средств;</li><li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li></ul> |
|--|--|

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

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li><li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li></ul> |
|--|---|

1.3. Дисциплина «Аудит» входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить дисциплины «Экономика организации», «Основы бухгалтерского учета».

1.4. В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся (*лекция-диалог, групповая дискуссия, разбор конкретных ситуаций*).

## 2. ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной нагрузки по дисциплине составляет 54 часа.

Распределение часов по видам учебных работ:

| Виды учебных работ   | Всего     | 4 се-<br>местр |
|--|-----------|----------------|
| 1  | 2         |                |
| <b><i>Количество часов во взаимодействии с преподавателем:</i></b> | <b>44</b> | <b>44</b>      |
| занятия лекционного типа   | 22        | 22             |
| практические занятия, семинары                                     | 22        | 22             |
| лабораторные занятия   | 0         | 0              |
| <b><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></b>                   | <b>10</b> | <b>10</b>      |
| <b><i>Консультации</i></b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>       |
| <b><i>Курсовое проектирование</i></b>                              | <b>0</b>  | <b>0</b>       |

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в 4-ом семестре - в форме дифференцированного зачета

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### **Тема 1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.**

Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире.

Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.

#### **Тема 2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора**

Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Федеральный закон РФ «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ(с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки.

Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора.

#### **Тема 3. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.**

Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля.

Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора.

Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг. Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.

#### **Тема 4. Аудит учета денежных средств и операций в валюте**

Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки.

#### **Тема 5. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.

#### **Тема 6. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций**

Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях,

налоговых регистров. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки.

#### **Тема 7. Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами**

Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.

Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.

#### **Тема 8. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда**

Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.

#### **Тема 9. Аудит готовой продукции и ее продажи**

Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.

#### **Тема 10. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта**

Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки.

Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.

---

**4** семестр

| Номер<br>темы | Часы (академические), отведенные на изучение раздела (темы) |                         |                         |                           |
|---------------|---|-------------------------|-------------------------|---------------------------|
|               | занятия лекци-<br>онного типа                               | лабораторные<br>занятия | практические<br>занятия | самостоятельная<br>работа |
| 1             | 2   | 3                       | 4                       | 5                         |
| Тема 1        | 2   |                         | -                       | 2                         |
| Тема 2        | 2   |                         | -                       | 2                         |
| Тема 3        | 2   |                         | -                       | 2                         |
| Тема 4        | 2   |                         | 2                       | -                         |
| Тема 5        | 2   |                         | 2                       | -                         |
| Тема 6        | 4   |                         | 4                       | -                         |
| Тема 7        | 2   |                         | 4                       | -                         |
| Тема 8        | 2   |                         | 4                       | 2                         |
| Тема 9        | 2   |                         | 4                       | -                         |
| Тема 10       | 2   |                         | 2                       | 2                         |

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

##### **Тема 1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.**

Задание: Изучить следующие вопросы, используя рекомендуемую литературу:

1. История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита.

##### **Тема 2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора**

Задание: Изучить следующие вопросы, используя рекомендуемую литературу:

1. Организация аудиторской службы в Российской Федерации.
2. Рейтинг аудиторских компаний России.
3. Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона.
4. Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.

##### **Тема 3. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.**

Задание: Изучить следующие вопросы, используя рекомендуемую литературу:

1. Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности.
2. Моделирование программы аудиторской проверки.

##### **Тема 8. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда**

Задание: Изучить следующие вопросы, используя рекомендуемую литературу:

1. Аудит затрат на охрану окружающей среды.
2. Аудит непроизводительных затрат.
3. Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства.

##### **Тема 10. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта**

Задание: Изучить следующие вопросы, используя рекомендуемую литературу:

1. Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах
2. Контроль качества аудиторской деятельности.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 5.1 Виды учебных занятий

По дисциплине предусмотрены практические занятия, в ходе проведения которых осуществляется текущий контроль.

Практические занятия

\_\_\_ 4 \_\_\_ семестр

| № темы | Тема практического занятия  | Форма проведения занятия/ Форма текущего контроля | Активные и интерактивные формы проведения занятий |
|--------|---|---|---|
| 2      | 3   | 4   | 5   |
| 4      | Практическое занятие «Проверка правильности уплаты налогов и сборов».<br>Практическое занятие «Проверка правильности уплаты страховых взносов»  | <i>Практикум/Устный ответ</i>                     | <i>Разбор конкретных ситуаций.</i>                |
| 5      | Практическое занятие «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами»   | <i>Практикум/Устный ответ</i>                     | <i>Разбор конкретных ситуаций.</i>                |
| 6      | Практическое занятие «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации»<br>Практическое занятие «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций» | <i>Практикум/Устный ответ</i>                     | <i>Разбор конкретных ситуаций.</i>                |
| 7      | Практическое занятие «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче»  | <i>Практикум/Устный ответ</i>                     | <i>Разбор конкретных ситуаций.</i>                |
| 8      | Практическое занятие «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции»  | <i>Практикум/Устный ответ</i>                     | <i>Разбор конкретных ситуаций.</i>                |
| 9      | Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов»   | <i>Практикум/Устный ответ</i>                     | <i>Разбор конкретных ситуаций.</i>                |

|    |  |                               |                                    |
|----|--|-------------------------------|------------------------------------|
|    | Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов»               |                               |                                    |
| 10 | Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» | <i>Практикум/Устный ответ</i> | <i>Разбор конкретных ситуаций.</i> |

## 5.2 Текущий контроль в семестре

### Форма проведения, требования

### Форма проведения, требования

Текущий контроль и оценка работы студента за семестр осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;
- решение задач, тестов и их обсуждение, формирование навыков формулирования выводов.

## 5.3 Шкала и критерии и оценивания

| Оценка                     | Критерии  |
|----------------------------|---|
| <i>«отлично»</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) содержание материала билета раскрыто полностью;</li> <li>2) материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология;</li> <li>3) показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>4) продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов;</li> <li>5) практические задания выполнены правильно;</li> <li>6) ответ самостоятельный, без наводящих вопросов;</li> <li>7) допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечаний или наводящих вопросов.</li> </ol> |
| <i>«хорошо»</i>            | <p>Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие сути содержания ответа;</li> <li>2) допущены один–два недочета при освещении основного содержания ответа (выполнения практического задания), исправленные после замечания экзаменатора;</li> <li>3) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечания экзаменатора.</li> </ol>   |
| <i>«удовлетворительно»</i> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но продемонстрированы общее понимание вопроса и умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> </ol>   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>2) имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, выполнении практических заданий, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>3) при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации</li> </ul>   |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>2) обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>3) не выполнено практическое задание или применен неверный метод (модель, алгоритм)</li> <li>4) допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.</li> <li>5) ответ на вопрос полностью отсутствует.</li> <li>6) отказ от ответа.</li> </ul> |

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ППСЗ.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

### 6.1 Основная литература

1. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов высшего профессионального образования, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и для подготовки бакалавров по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент» (профиль «Управленческий и финансовый учет») / Р. П. Булыга, А. К. Андропова, Н. Д. Бровкина [и др.] ; под ред. Р. П. Булыги. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-02425-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81615.html>

2. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. И. Подольский, А. А. Савин, Л. В. Сотникова [и др.] ; под ред. В. И. Подольский, А. А. Савин. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — 978-5-238-02777-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.html>

### 6.2. Дополнительная литература

1. Селезнева Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109), слушателей курсов по подготовке и переподготовке бухгалтеров и аудиторов / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. — 978-5-238-01178-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71187.html>

### 6.3. Периодическая литература

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Экономика: реферативный журнал
3. Журнал «Экономист»

### 6.4. Официальные, справочно-библиографические издания, интернет – ресурсы

1. Университетская информационная система «РОССИЯ» [uisrussia.msu.ru](http://uisrussia.msu.ru)
2. Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru/>
3. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
4. База данных [Web of Science apps.webofknowledge.com](http://apps.webofknowledge.com)
5. База данных Scopus [www.scopus.com](http://www.scopus.com)
6. Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/>
7. База открытых данных Минтруда России <https://rosmintrud.ru/opendata>
8. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. База данных профессиональных стандартов Министерства труда <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
10. Базы данных Министерства экономического развития и торговли России [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
11. База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
12. Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>
13. Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)

14. База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» ([www.biblio-online](http://www.biblio-online))
15. База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ (<http://elib.tstu.ru/>)
16. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.пф/>
17. Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>
18. Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" [www.polpred.com](http://www.polpred.com)  
Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

### 6.5. Перечень лицензионного программного обеспечения

| № п/п | Характеристики лицензионного программного обеспечения (ПО) |                  |                   |  |
|-------|--|------------------|-------------------|--|
|       | наименование ПО  | классификация ПО | количество ключей | краткая характеристика   |
| 1     | 2  | 3                | 4                 | 5  |
| 1.    | Справочная правовая система<br>КонсультантПлюс             | прикладное       |                   | справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей и удобств при работе с текстовыми правовыми документами |
| 2.    | Справочная правовая система ГАРАНТ                         | прикладное       |                   | справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации  |

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для изучения разделов данной учебной дисциплины необходимо вспомнить и систематизировать знания, полученные ранее по дисциплинам: «Основы бухгалтерского учета» и «Экономика организации».

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Перед каждым практическим занятием необходимо тщательно изучить лекционный материал, а также ознакомиться с предложенной учебной литературой по теме занятия. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме. Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

| № п/п | Наименование организации                                     | Юридический адрес организации                           |
|-------|--|---|
| 1     | 2  | 3   |
| 1.    | ОАО "Арти-завод"   | Тамбов, Моршанское шоссе, д. 19а                        |
| 2.    | ОАО «Тамбовгальванотехника» им. С.И. Лившица                 | 392000, г. Тамбов, Моршанское шоссе, 21                 |
| 3.    | ОАО "Алмаз"  | Тамбовская область, г. Котовск, ул. Свободы, д. 1       |
| 4.    | ОАО «Завод подшипников скольжения»                           | Тамбов, Успенская площадь, д. 1/188                     |
| 5.    | ОАО "Тамбовский завод "Комсомолец" им. Н.С. Артемова"        | Тамбов, ул. Советская, д. 51                            |
| 6.    | ОАО "ТЗ "Ревтруд"  | Тамбов, ул. Коммунальная, д. 51                         |
| 7.    | ОАО "Орбита"   | Тамбов, ул. Кавалерийская, д. 13                        |
| 8.    | ОАО "Пигмент"  | Тамбов, ул. Монтажников, д. 1                           |
| 9.    | ОАО «Кондитерская фирма «ТАКФ»                               | Тамбов, ул. Октябрьская, д. 22                          |
| 10.   | ОАО "Тамбовмаш"  | Тамбов, проезд Монтажников, д. 10                       |
| 11.   | ОАО "Тамбовмясопродукт"                                      | Тамбов, ул. Кавалерийская, д. 15                        |
| 12.   | ОАО "Вагонреммаш" - Тамбовский вагоно-ремонтный завод филиал | 392009, Россия, г. Тамбов, пл. Мастерских, д. 1         |
| 13.   | ОАО "Крахмалопродукт"  | Заводской п., Первомайский р-н, Тамбовская обл          |
| 14.   | ООО "Кристалл"   | Заводская ул., д. 1, Кирсанов г, Тамбовская обл.        |
| 15.   | ОАО «Тулиновская мебельная фабрика»                          | Тамбовская область, с. Тулиновка, ул. Афанасьевой, д. 5 |
| 16.   | ОАО «УваровоХлеб»  | Тамбовская область, г. Уварово, 1-й мкрн.               |
| 17.   | ОАО «ХЛЕБ»   | Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. Заводская, д.1     |
| 18.   | ОАО «Агрофирма «Свобода»                                     | Тамбовская область, Никифоровский р-он, п. Свобода      |

2) при прохождении практики на базе университета:

| 1  | 2   |
|--|---|
| Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы                            | Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы |
| Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112; помещение № 101/Д – кабинет междисциплинарных курсов | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства: экран, проектор   |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

| Наименование специальных помещений  | Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся  |
|---|--|
| 1   | 2  |
| <p>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112:<br/>помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ</p> | <p>Мебель: учебная мебель<br/>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br/>Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации</p>   |
| <p>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112:<br/>Компьютерный класс (ауд. 333/А)</p>  | <p>Мебель: учебная мебель<br/>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br/>Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p> |

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***ОП.06 Документационное обеспечение управления***

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

Т.И. Сыроид

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного колледжа  
ТГТУ

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции  |
|-----------------|---|
| <i>ОК - 1</i>   | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| <i>ОК - 2</i>   | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                 |
| <i>ОК - 3</i>   | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  |
| <i>ОК - 4</i>   | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  |
| <i>ОК - 5</i>   | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| <i>ОК - 9</i>   | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  |
| <i>ОК - 10</i>  | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |
| <i>ПК – 1.1</i> | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  |

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

- основные понятия, цели, задачи и принципы делопроизводства и документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

**уметь:**

- оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;
- проводить автоматизированную обработку документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;
- использовать унифицированные формы документов.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ**

Объем дисциплины составляет 32 часа.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                    | Форма обучения        |
|---|-----------------------|
|   | Очная<br>1<br>семестр |
| Лекции  | 16                    |
| Практические занятия, семинары                | 16                    |
| Лабораторные занятия                          |                       |
| Курсовое проектирование                       |                       |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации |                       |
| Самостоятельная работа                        |                       |
| <b>Всего</b>                                  | <b>32</b>             |

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах |
|--|---|---------------|
| 1  | 2   | 3             |
| <b>Раздел 1</b><br><b>Основы документирования управленческой деятельности</b>              | <b>Содержание</b>   | <b>4</b>      |
|  | <b>Тема 1.1 Основные понятия курса, классификация деловой документации. Развитие делопроизводства в России.</b><br>Содержание Темы 1.1 История развития делопроизводства в России. Основные понятия делопроизводства (документ, носитель, делопроизводство, документооборот, дело, номенклатура дел). Нормативно-методическая база делопроизводства. Функции документа. Деловая документация. |               |
|  | <b>Тема 1.2 Основы унификации и стандартизации в делопроизводстве. Государственные стандарты на документацию.</b><br>Содержание Темы 1.2 Сущность унификации и стандартизации в делопроизводстве. Унифицированные системы документации. Классификаторы.   |               |
|  | <b>Тема 1.3 Основные требования к оформлению документов. Государственный стандарт Р 7.0.97-2016.</b><br>Содержание Темы 1.3 Общие нормы и правила оформления документов. Бланки документов. Требования к ним. Реквизиты и их предназначение. Состав реквизитов документов.  |               |
|  | <b>Тема 1.4 Юридическая сила документа.</b><br>Содержание Темы 1.4 Реквизиты, придающие документу юридическую силу и их оформление (наименование организации, наименование вида документа, дата, регистрационный номер, подпись, печать, грифы утверждения и согласования, визы согласования).  | <b>4</b>      |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>4</b>      |
|  | ПР01. Основные понятия курса, классификация деловой документации. Развитие делопроизводства в России. Основы унификации и стандартизации в делопроизводстве. Государственные стандарты на документацию.   | 1             |
| ПР02. Основные требования к оформлению документов. Государственный стандарт Р 7.0.97-2016. | 2   |               |
| ПР03. Юридическая сила документа.  | 1   |               |
| <b>Раздел 2</b><br><b>Организация системы документационного обеспечения</b>                | <b>Содержание</b>   | <b>5</b>      |
|  | <b>Тема 2.1 Система организационно-правовой документации</b><br>Содержание Темы 2.1 Комплекс организационно-правовых документов, содержащих правила, нормы, положения, устанавливающие статус организации, ее компетенцию, структуру, штатную численность и должностной состав, права, обязанности, ответственность работников  |               |

| 1  | 2   | 3        |
|--|---|----------|
|  | <p>организации. Виды ОПД. Назначение и правила оформления Устава, Положения, штатного расписания, должностной инструкции.</p> <p><b>Тема 2.2 Система организационно-распорядительной документации</b><br/>Содержание Темы 2.2 Организационно-распорядительные документы, регулирующие деятельность организации. Виды ОРД. Назначение и правила оформления постановлений, распоряжений, приказов, решений, указаний.</p> <p><b>Тема 2.3. Справочно-информационная система документации</b><br/>Содержание Темы 2.3 Понятие справочно-информационных документов. Виды СИД. Назначение и правила оформления служебных писем, факсов, протоколов, актов, справок, докладных и объяснительных записок, заявлений.</p> <p><b>Тема 2.4 Документы трудовых правоотношений</b><br/>Содержание Темы 2.4 Классификация документов по трудовым отношениям. Понятие и правила оформления трудового договора (контракта). Кадровая документация (документы, создаваемые при оформлении приёма, увольнения и перемещения сотрудников, предоставления отпуска, поощрения). Приказы по личному составу, заявления, характеристики, трудовые книжки, личные карточки, документы, входящие в личное дело. Правила оформления.</p> <p><b>Тема 2.5 Договорно-правовая и претензионно-исковая документация</b><br/>Содержание Темы 2.5 Понятие договора (контракта), соглашение. Типовая форма и основные разделы договора. Протоколы разногласий к договорам. Доверенности: разовые, специальные, генеральные. Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления. Требования к оформлению исковых заявлений и отзыва на исковое заявление.</p> |          |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>7</b> |
|  | ПР04. Система организационно-правовой документации  | 1        |
|  | ПР05. Система организационно-распорядительной документации  | 2        |
|  | ПР06. Справочно-информационная система документации   | 2        |
|  | ПР07. Договорно-правовая и претензионно-исковая документация  | 2        |
| <b>Раздел 3<br/>Организация документооборота</b> | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 3.1 Понятие документооборота и его основные этапы.</b><br/>Содержание Темы 3.1 Рационализация работы с документами. Анализ и учёт документооборота. Организация документооборота. Понятия «исходящий документ», «входящий</p>   | <b>4</b> |

| 1   | 2  | 3        |
|---|--|----------|
|   | <p>документ», «внутренний документ», организация работы с документами. Обработка входящих, исходящих, внутренних документов.</p> <p><b>Тема 3.2 Организация информационно-поисковых систем и контроля исполнения документов.</b><br/>Содержание Темы 3.2 Порядок регистрации и индексирования документов; информационно-поисковые массивы и базы данных; классификационные справочники; система оперативного хранения документов. Понятия «регистрационный номер (индекс) документа», «контроль документа». Контроль исполнения: постановка документов на контроль; проверка своевременности доведения документа до исполнителя; предварительная проверка и регулирование хода исполнения; учет и обобщение результатов контроля исполнения документов.</p> <p><b>Тема 3.3 Защита конфиденциальных документов.</b><br/>Содержание Темы 3.3 Понятия «государственная тайна», «служебная тайна», «коммерческая тайна». Нормативные документы. Допуск должностных лиц и граждан к работе с документами, содержащими государственную тайну. Защита документов, содержащих коммерческую тайну. Организация работы с такими документами. Доступ работника к информации, составляющей коммерческую тайну.</p> <p><b>Тема 3.4 Электронный документ и документооборот. Электронно-цифровая подпись.</b><br/>Содержание Темы 3.4 Понятия «электронный документ», «электронный документооборот», «электронно-цифровая подпись», «электронная почта». Организация работы с ними.</p> |          |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>3</b> |
|   | ПР8. Понятие документооборота и его основные этапы. Организация информационно-поисковых систем и контроля исполнения документов  | <b>1</b> |
|   | ПР9. Защита конфиденциальных документов. Электронный документ и документооборот. Электронно-цифровая подпись   | <b>2</b> |
| <b>Раздел 4<br/>Систематизация и хранение документов.</b> | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 4.1 Формирование и оперативное хранение дел.</b><br/>Содержание Темы 4.1 Экспертиза ценности документов. Экспертная комиссия. Сроки хранения документов. Состав документов, подлежащих постоянному хранению. Общие требования к формированию дел.</p> <p><b>Тема 4.2 Номенклатура дел.</b><br/>Содержание Темы 4.2 Понятие «номенклатура дел». Виды, назначение, порядок составления. Типовая и конкретная номенклатуры.</p> <p><b>Тема 4.3 Архивное хранение документов и дел.</b><br/>Содержание Темы 4.3 Подготовка документов к передаче на архивное хранение. Правила оформления дел долговременного и кратковременного сроков хранения. Правила переда-</p>  | <b>3</b> |

| 1                               | 2  | 3         |
|---------------------------------|--|-----------|
|                                 | чи документов в архив организации, федеральные архивы и организация архивного хранения. Порядок выдачи документов и дел из архива. Архивная справка. Правила оформления копии документа. |           |
|                                 | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>2</b>  |
|                                 | ПР10. Формирование и оперативное хранение дел. Номенклатура дел. Архивное хранение документов и дел  | 2         |
| <b>Дифференцированный зачет</b> |  |           |
| <b>Всего:</b>                   |  | <b>32</b> |

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ****4.1. Основная литература**

1. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101344.html>

2. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80326.html> — ЭБС «IPRbooks».

3. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС : учебник и практикум для СПО / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. - Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/5E6B838B-E208-4360-84ED-33406B23FDD9](http://www.biblio-online.ru/book/5E6B838B-E208-4360-84ED-33406B23FDD9).

4. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 233 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/D9DA38D8-226D-4EC9-876C-F47D53A990C9](http://www.biblio-online.ru/book/D9DA38D8-226D-4EC9-876C-F47D53A990C9).

5. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94291.html> - ЭБС «IPRbooks».

**4.2. Дополнительная литература**

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8809-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/E9FDBA53-4037-45A1-8581-1E1EF1555614](http://www.biblio-online.ru/book/E9FDBA53-4037-45A1-8581-1E1EF1555614).

2. Медведева, О. В. Основы документационного обеспечения управления : рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / О. В. Медведева. — 3-е изд. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 94 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78038.html>

3. Гражданское право. Гражданско-правовые договоры : учеб. пособие / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; [под общ. ред. Е. Г. Шабловой] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2018. — 174 с.

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий).

### **Подготовка к лекциям.**

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

### **Подготовка к практическим занятиям.**

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, Вы можете обращаться за методической помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений   | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|------------------------------------|--|--|
| Учебная аудитория                  | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения:<br>экран, проектор, компьютер | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные<br>Microsoft Open License №47425744,<br>48248803, 41251589, 46314939,<br>44964701, 43925361, 45936776,<br>47425744, 41875901, 41318363,<br>60102643 |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование  | Форма контроля              |
|-------------|---|-----------------------------|
| ПР01        | Основные понятия курса, классификация деловой документации. Развитие делопроизводства в России. Основы унификации и стандартизации в делопроизводстве. Государственные стандарты на документацию. | Опрос                       |
| ПР02        | Основные требования к оформлению документов. Государственный стандарт Р 7.0.97-2016.  | Опрос, тест                 |
| ПР03        | Юридическая сила документа.   | Опрос                       |
| ПР04        | Система организационно-правовой документации  | Опрос, тест                 |
| ПР05        | Система организационно-распорядительной документации  | Опрос, практическое задание |
| ПР06        | Справочно-информационная система документации   | Опрос, практическое задание |
| ПР07        | Договорно-правовая и претензионно-исковая документация  | Опрос, практическое задание |
| ПР08        | Понятие документооборота и его основные этапы. Организация информационно-поисковых систем и контроля исполнения документов  | Опрос, тест                 |
| ПР09        | Защита конфиденциальных документов. Электронный документ и документооборот. Электронно-цифровая подпись   | Опрос                       |
| ПР10        | Формирование и оперативное хранение дел. Номенклатура дел. Архивное хранение документов и дел   | Опрос                       |

### 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности         | Семестр |
|-------------|--------------------------|---------|
| Зач01       | Дифференцированный зачет | 1       |

### 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия |
|---|-------------------------|
| Знать основные понятия, цели, задачи и принципы делопроизводства и документационного обеспечения управления | ПР01                    |

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия            |
|--|------------------------------------|
| Знать системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию   | ПР08                               |
| Знать классификацию документов   | ПР01, ПР04, ПР05, ПР06, ПР07       |
| Знать требования к составлению и оформлению документов   | ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, ПР07 |
| Знать организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел   | ПР08, ПР10                         |
| Уметь оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии | ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, ПР07 |
| Уметь проводить автоматизированную обработку документов  | ПР08                               |
| Уметь осуществлять хранение и поиск документов   | ПР08, ПР10                         |
| Уметь использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте  | ПР09                               |
| Уметь использовать унифицированные формы документов  | ПР01                               |

*{Далее приводятся оценочные средства для каждого из указанных контрольных мероприятий; при большом объеме оценочных средств допускается приводить типовой вариант задания или примеры оценочных средств.*

*Оценочные средства должны СООТВЕТСТВОВАТЬ проверяемым результатам обучения}*

#### **Задания к опросу ПР01**

1. Дать определение понятий документ, делопроизводство, документооборот.
2. Нормативно-правовая база делопроизводства.
3. Виды классификации деловых документов.
4. Основные функции документа.
5. Какими государственными стандартами регулируется деятельность в сфере делопроизводства.
6. По какому признаку документы классифицируются на официальные и личные.
7. Назвать основные цели и задачи делопроизводства.
8. Какие могут быть номенклатуры дел.
9. Что такое унификация и стандартизация в делопроизводстве.

#### **Тестовые задания к ПР02**

1. Реквизит документа — это:
  - 1.1. его отдельный элемент
  - 1.2. часть служебного письма
  - 1.3. фирменный бланк
2. В каком случае правильно оформлен реквизит «Адресат»?
  - 2.1. Директору школы № 269  
Матвеевой Тамаре Петровне
  - 2.2. Директору школы № 269  
Матвеевой Т.П.
  - 2.3. Директору школы № 269  
Т.П. Матвеевой  
ул. Ростонинская, Москва, 7129128

3. В каком случае правильно оформлен реквизит «Отметка о наличии приложения», если в тексте сопроводительного письма не упоминалось о приложении?

3.1. Приложение: справка о согласовании проекта на 4 л. в 1 экз.

3.2. Приложение: на 6 л. в 1 экз.

4. С какой целью на служебном письме указывают фамилию и телефон исполнителя?

4.1. для оперативной связи с исполнителем

4.2. для придания документу юридической силы

5. Реквизит «Подпись» включает в себя:

5.1. наименование должности лиц, подписывающего документ, личная подпись, расшифровка подписи

5.2. дату подписания документа и роспись должностного лица

5.3. фамилия, имя, отчество должностного лица

6. С помощью какого реквизита оформляется внешнее согласование документа?

6.1. визы, согласования

6.2. грифа согласования

7. Что означает виза юриста на приказе?

7.1. внутреннее согласование, подтверждающее, что приказ не противоречит Закону

7.2. обязательный реквизит приказа, придающий ему юридическую силу

8. Сколько разных адресатов может быть на одном документе?

8.1. Не более одного.

8.2. Не более трех.

8.3. Не более четырех.

8.4. Количество не ограничено

9. Резолюцией определяется:

9.1. фамилия, инициалы исполнителя, содержание поручения, срок исполнения, подпись, дата

9.2. о чем документ

9.3. лицо, которому адресован официальный документ

10. Справочные данные включают в себя следующие данные:

10.1. наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя организации

10.2. почтовый адрес, номер телефона, номер факса, счет в банке, адрес электронной почты

10.3. эмблему организации, идентификационный номер налогоплательщика.

### **Задания к опросу ПР03**

1. Что подразумевает понятие «юридическая сила документа»?

2. Какое свойство документа можно назвать юридической силой?

3. Что влияет на приобретение документом юридической силы?

4. Чем обеспечивается юридическая сила документов?

5. Юридическая сила копий и выписок из документов.

6. Для какой цели на копии документа проставляется заверительная надпись?

7. Ставится ли подпись руководителя на изготовленной копии документа?

8. В каком случае необходимо проставление гербовой печати на копии документа.

### **Тестовые задания к ПР04**

**1. Укажите документы, относящиеся к организационно-правовым:**

- а) Приказ
- б) Протокол
- в) Устав
- г) Положение
- д) Деловое письмо
- е) Решение
- ж) Штатное расписание

**2. Правовой акт, определяющий порядок образования, компетенцию организации, ее функции, задачи, порядок работы –это ...**

- 22.1) приказ;
- 22.2) положение;
- 22.3) договор;
- 22.4) устав;
- 22.5) должностная инструкция.

**3. Какой документ содержит информацию о правах, обязанностях и функциях работника?**

- 23.1) приказ о приеме на работу;
- 23.2) должностная инструкция;
- 23.3) штатное расписание.

**4. В каком документе определяется фонд заработной платы организации, предприятия, фирмы?**

- а) в положении об организации;
- б) в штатном расписании;
- в) в уставе;
- г) в приказе.

**5. Является ли обязательным для регистрации организации, учреждения наличие Устава?**

- 30.1. да
- 30.2. нет

**6. В каком документе могут быть оговорены условия реорганизации и ликвидации организации?**

- 31.1. в Уставе организации
- 31.2. в Положении о структурном подразделении
- 31.3. в должностной инструкции

**7. Устав юридического лица утверждают:**

- а) органы государственной власти
- б) учредители
- в) вышестоящий орган

**8. Должностная инструкция может включать в себя следующие разделы:**

- а) права, обязанности, ответственность, взаимосвязи, функции должностного лица
- б) отчетная и ревизионная деятельность
- в) порядок ликвидации и ответственность по делам организации

**Примеры практических заданий к ПР05**

1. Оформить приказ № 15 от 25.09.2019 г. генерального директора ООО «Альфа» (г. Москва) Титова В.П. о новом ведении кассовых операций, который издается на основании «Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ», утв. ЦБ РФ от 12.11.2011 № 373.

Пунктами приказа определяется:

место проведения кассовых операций: рабочее место бухгалтера-кассира в кабинете № 401, расположенном по месту нахождения исполнительного органа ООО «Альфа» по адресу: г. Москва, ул. Люсиновская, дом 48;

ведение кассовых операций поручается бухгалтеру-кассиру Ивановой М.И. в соответствии с ее должностной инструкцией;

устанавливается срок выдачи заработной платы работникам организации – 5 рабочих дней, включая день получения наличных денег с банковского счета;

утверждается порядок проведения ревизии кассы:

- периодические плановые – утром в первый рабочий день каждого месяца;
- внезапные – один раз в полгода;
- годовые – по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- при смене кассиров.

Определяется место хранения наличных денег – засыпной сейф в кабинете бухгалтера-кассира № 401.

2. Оформите указание от 10.03.2020 г. № 6 директора ЗАО «Волна» (г. Ростов на Дону) Мельникова О.И. о проведении ремонтных работ в связи с аварийным состоянием отопительной системы. Контроль за выполнением указания возлагается на заместителя директора Ермакова А.С. Срок исполнения до 20.03.2020 г. Ответственный - главный механик Петров Е.В.

3. Оформить приказ о предоставлении права первой подписи.

ООО «Базис», г. Москва, № приказа 45 от 13.10.2019 г.

На основании абзаца 3 пункта 7.5 Инструкции ЦБ РФ от 14 сентября 2006 г. № 28-И право подписи руководителя и главного бухгалтера при оформлении счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ, накладных на отпуск товара предоставляется менеджеру Авдееву Николаю Петровичу. Образец подписи Авдеева Н.П. удостоверяется генеральным директором Савельевым И.В.

### **Примеры практических заданий к ПР06**

1. Составьте акт инвентаризации наличных денежных средств № 34. Акт составляется в ОАО «Сирена» (г. Тамбов) и утверждается директором А.Д. Пучковым. Основанием для составления акта является приказ директора от 18.10.2020 г. №67/89.

Председателем комиссии назначена гл. бухгалтер Карева И.М. Члены комиссии: экономист 1 кат. Ивановская Р.Л. и экономист 2 кат. Савельева Г.Д.

Инвентаризация была проведена 19.10.2020 г. К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

При инвентаризации установлено следующее:

- 1) Наличных денег 658 тыс. руб.;
- 2) Ценных бумаг на сумму 1 560 000 руб.;
- 3) Итого фактическое наличие два миллиона двести восемнадцать тысяч руб.

Акт составлен в 3-экз.: один направляется в бухгалтерию; второй в дело №04-45; третий – директору.

2. Оформите справку, которую предоставляет организация ОАО «Квадро» в ОАО «Московский кредитный банк». Справка выдается сотруднику ОАО «Квадро» Михайлову Илье Петровичу о том, что его среднемесячный доход за последние 6 месяцев за вычетом всех налогов и удержаний (в руб.) составляет 25 000 рублей.

Справку подписывают директор ОАО «Квадро» Савельев В.Е. и главный бухгалтер Ильина Р.П.

3. Составьте служебное письмо, в котором руководитель отделения филиала Сбербанка в г. Тамбове Фёдоров С.В. сообщает судье Октябрьского районного суда г. Тамбова Савельевой О.Г., что общая сумма задолженности по состоянию на настоящее время по договору №42, заключенному между Банком и гражданином Красиным И.Л. (с учетом

процентов и пени) составляет 245 тысяч руб. 00 коп. Кроме этого Банк информирует судью о намерении ограничить доступ к выданной Красину И.Л. кредитной карте, обеспеченной денежными средствами. Данная информация была необходима в связи с проведением подготовки гражданского дела к судебному разбирательству.

Адрес отделения филиала Сбербанка №1367/45: 392000 г. Тамбов, ул. И. Франко, д.6

Адрес Октябрьского районного суда: 392000 г. Тамбов, ул. К. Маркса, д.245.

Исх. № письма: 78/12 от 12.09.2020 г.

### **Примеры практических заданий к ПР07**

1. Составьте исковое заявление (заявление подается в Октябрьский районный суд г. Тамбова) о взыскании с Евдокимова Евгения Ивановича, проживающего по адресу: г. Тамбов, ул. Мичуринская, д.118, кв. 78, задолженности в размере 10 000 руб. и судебные расходы в сумме 1000 руб.

Евдокимов Евгений Иванович работал на заводе «Октябрь» (адрес: г. Тамбов, ул. Бастионная, д.5) в должности мастера с 15.07.2000 г. Был уволен с работы по собственному желанию 22.09.2019 г. После увольнения за ним осталась задолженность в размере 10 000 руб., образовавшаяся в результате неизрасходованного аванса, выданного на служебную командировку.

Произвести удержание в бесспорном порядке не представилось возможным в связи с тем, что Евдокимов Е.И. на письменные просьбы о необходимости явиться в бухгалтерию не реагировал.

К исковому заявлению прилагаются: копия приказа об увольнении работника, Платежная ведомость, квитанция госпошлины, копия искового заявления.

2. Составьте доверенность, выдаваемую начальнику отдела снабжения Романову Владимиру Алексеевичу (паспорт 6809 №679853, выдан УВД Советского района г. Тамбова), директором Пензенского завода «Фрезер» Петровым Владимиром Михайловичем на получение материальных ценностей в магазине «Инструменты» на общую сумму 20.000 руб. Доверенность выдается сроком до 30.04.2021 г.

3. Составьте претензию.

Саликов Андрей Иванович, проживающий по адресу: г. Мичуринск Тамбовской обл., ул. Советская, д.155 подаёт претензию управляющему Почта банка Тимофееву Илье Петровичу (адрес банка: г. Мичуринск Тамб. обл., ул. Интернациональная, 63).

Суть претензии:

22.08.2018 г. Саликов А.И. заключил с банком договор банковского счёта № 689543.

10.11.2019 г. с открытого банковского счёта необоснованно были списаны денежные средства в размере 10000 рублей, хотя он в этот день никаких банковских операций не производил.

Саликов А.И. просит разобраться в сложившейся ситуации и вернуть необоснованно списанные денежные средства.

4. Составьте договор о валютном вкладе между банком «Бастион» г. Тамбова (лицензия №53, выданная УВД Ленинского р-на г. Тамбова 15.11.1995 г.) – Президент банка Савельев Е.В. и Пономаревым Андреем Васильевичем, проживающим по адресу: г. Тамбов ул. Мичуринская д.105, кв. 4., который вносит вклад в сумме 1000 долларов США наличными. Договор заключается на условиях выдачи вклада по первому требованию. Процентная ставка на день подписания договора составляет 3% ежемесячно.

### **Вопросы и тестовые задания к ПР08**

1. Движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки адресату или сдачи их на хранение – это:

а) делопроизводство

- б) документооборот
- в) документационное обеспечение управления

**2. Кем устанавливаются индивидуальные сроки исполнения документов?**

- а) руководителем структурного подразделения, где исполняется документ
- б) канцелярией
- в) руководителем организации

**3. Как исполнитель может понять, что документ взят на контроль?**

**4. Можно ли продлить или сократить ранее установленный срок исполнения документа. В каком случае и кто это может сделать?**

**5. Срок исполнения документа исчисляется:**

- а) со дня поступления документа
- б) со дня написания руководителем резолюции

**6. Какие существуют документопотоки?**

- а) входящий и внутренний
- б) служебная корреспонденция и справочные документы
- в) распорядительная документация и общая документация
- г) входящий, исходящий и внутренний

**7. Когда документ снимается с контроля и кто может это сделать?**

**8. Распределите последовательность этапов обработки исходящих документов:**

- подписание документа руководителем
- согласование проекта документа
- составление проекта исходящего документа
- регистрация документа
- отправка документа адресату
- подшивка второго экземпляра в дело

**9. Последовательность этапов обработки внутренних документов.**

**10. Последовательность этапов обработки входящих документов.**

**11. Какую цель преследуют, регистрируя входящие документы?**

**12. Резолюцией определяется:**

- а) фамилия, инициалы исполнителя, содержание поручения, срок исполнения, подпись, дата
- б) о чем документ
- в) лицо, которому адресован официальный документ.

**13. Цель контроля исполнения документа состоит ....**

- а) в учете контролируемых документов;
- б) в своевременном сборе необходимой информации об исполняемом решении;
- в) в обеспечении своевременного и качественного исполнения документа.

**Задания к опросу ПР09**

1. Назовите виды, на которые подразделяется документированная информация, отнесенная законом к категории ограниченного доступа.

2. Дайте определение понятия «государственная тайна».

3. Дайте определение понятия «конфиденциальная информация».

4. На какие виды подразделяется конфиденциальная информация.

5. Назовите нормативно-правовые акты в области защиты информации.

6. Какую информацию запрещено относить к информации с ограниченным доступом.

7. Что предусматривает допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне.

8. Перечислите обязанности работодателя и работника в целях охраны конфиденциальности информации.

9. Дать определение понятий «электронный документ» и «электронный документооборот».
10. Преимущества использования электронного документооборота.
11. Участники обмена электронными документами.
12. Какими нормативными актами регулируется электронный документооборот.
13. Условия хранения электронных документов.
14. Что такое электронная подпись, для чего она нужна, виды ЭП.
15. Преимущества и недостатки ЭЦП.
16. Как создать ЭЦП.

### **Задания к опросу ПР10**

1. Куда помещаются документы после завершения их исполнения?
2. Что такое «Дело».
3. В чем состоит систематизация документов?
4. В течение какого календарного периода формируется дело?
5. Если в одном деле собраны документы с разными сроками хранения, то какой будет срок хранения всего сформированного дела?
6. Как поступают с документами, которые нужно поместить в дело, но они неверно оформлены?
7. Кто занимается работой по организации и проведению экспертизы ценности документов?
8. В чем заключается экспертиза ценности документа?
9. Как поступают с документами, которые утратили практическую ценность?
10. Какой документ составляется экспертной комиссией при выделении документов к уничтожению?
11. С какого момента исчисляется срок хранения документов?
12. Перечислите этапы формирования дела долгосрочного архивного хранения.
13. Опись документов дела – это:
14. Какие документы нужно вложить на место изъятого документа?
15. Когда передаются дела постоянного и временного хранения в архив организации?
16. Что составляется в организации для того, чтобы можно было быстро отыскать документы в делах и оперативно использовать для управленческих целей?
17. Какие могут быть номенклатуры дел?
18. Как можно взять дело из архива организации, если оно требуется для работы?

### **Теоретические вопросы к дифференцированному зачету Зач01**

1. Основные понятия делопроизводства (документ, носитель, делопроизводство, документооборот, дело, номенклатура дел)
2. Нормативно-методическая база делопроизводства.
3. Функции документа.
4. Системы документации. Организационно-правовая система (устав, положение, штатное расписание, должностная инструкция).
5. Системы документации. Организационно-распорядительная документация (постановление, решение, распоряжение, приказ, указание).
6. Системы документации. Информационно-справочная документация (служебное письмо, факс, протокол, заявление, акт, справка, докладная и объяснительные записки).
7. Организация работы с входящими, исходящими и внутренними документами.
8. Сроки исполнения документов.
9. Сроки хранения документов.
10. Оформление дел долговременного и кратковременного сроков хранения.

11. Обеспечение сохранности документов. Экспертиза ценности.
12. Оформление заверенных копий документов.
13. Номенклатура дел. Требования к формированию дел.
14. Контроль исполнения документов.
15. Защита конфиденциальных документов.
16. Архивное хранение документов и дел.
17. Электронный документ и документооборот.
18. Составление и оформление претензий.
19. Документы трудовых правоотношений.
20. Общие правила оформления договоров.
21. Договор купли-продажи товаров.
22. Договор мены товаров.
23. Договор поставки товаров.
24. Кредитный договор.
25. Договор банковского счета.
26. Договор банковского вклада.
27. Соглашение об изменении и дополнении к договору.
28. Новация.
29. Составление и оформление доверенности.
30. Составление искового заявления.

#### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель  |
|---------------------------|---|
| Практическое задание      | задание выполнено правильно и в полном объеме;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы                                |
| Тест                      | учитывается процент правильно решенных тестовых заданий   |
| Опрос                     | получен полный и правильный ответ;<br>продемонстрировано владение материалом;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы |

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недо-

четов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

**Дифференцированный зачет (Зач01).**

Задание состоит из 2 теоретических вопросов.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с дополнительными вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***ОП.07 Основы предпринимательской деятельности***

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: ***38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»***

Квалификация: ***бухгалтер***

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

М.Ю. Яковлева

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 –Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции  |
|-----------------|---|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  |
| ОК 03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;   |
| ОК 04           | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;   |
| ОК 05           | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;            |
| ОК 09           | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;   |
| ОК 10           | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  |
| ОК 11           | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.   |
| ПК 4.6          | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; |

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен: знать:

- порядок оформления денежных и кассовых документов;
- понятие и классификацию основных средств;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.

уметь:

- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ**

Объем дисциплины составляет 50 часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                    | Форма обучения |
|---|----------------|
|   | Очная          |
|   | 4 семестр      |
| Лекции, уроки                                 | <b>28</b>      |
| Практические занятия, семинары                | <b>18</b>      |
| Лабораторные занятия                          | -              |
| Курсовое проектирование                       | -              |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации | -              |
| Самостоятельная работа                        | <b>4</b>       |
| <i>Всего</i>                                  | <b>50</b>      |

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование разделов и тем                                   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем в часах |
|---|--|---------------|
| 1   | 2  | 3             |
| Тема 1. Содержание и история предпринимательской деятельности | <b>Содержание</b><br>Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.<br>Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода. Предпринимательство советского и постсоветского периода.<br>Предпринимательская деятельность в условиях НТР Индустрии 4.0 | 2             |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   |               |
|   | ПР01 Социально-экономические условия и направления развития бизнеса на современном этапе.  | 1             |
|   |  |               |
| Тема 2. Виды предпринимательской деятельности                 | <b>Содержание</b><br>Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансово-кредитная, посредническая, страховая. Характеристика производственной деятельности.<br>Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.<br>Современное состояние и структура российского и иностранного рынка.  | 2             |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   |               |
|   | ПР02. Современные условия развития бизнеса в различных отраслях экономики и сферах жизни.  | 1             |
|   |  |               |
| Тема3. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности  | <b>Содержание</b><br>Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.<br>Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности.<br>Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.   | 2             |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   |               |
|   | ПР03 Составление заявления на открытие ИП.   | 1             |
|   |  |               |
| Тема4. Психология и этика предпринимательской                 | <b>Содержание</b><br>Личностные и профессиональные требования к предпринимателю. Этикет предпринимателя. Организация и ведение деловых переговоров. Деловые письма в предпринимательской работе.   | 2             |

| 1  | 2   | 3        |
|--|---|----------|
| деятельности   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>1</b> |
|  | ПР04Проведение деловых переговоров.   | 1        |
| Тема5.<br>Потребительная стоимость и психология продаж                     | <b>Содержание</b>   | <b>2</b> |
|  | Понятие товара как объекта предпринимательской деятельности. Потребительные стоимости товара и их классификация. Изучение основополагающих характеристик товара и их значение в формировании спроса на потребительские товары.  |          |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>2</b> |
|  | ПР05Показатели весомости потребительских параметров.  | 2        |
| Тема 6.<br>Формирование ассортимента и разработка ассортиментной матрицы   | <b>Содержание</b>   | <b>4</b> |
|  | Понятие об ассортименте и торговой номенклатуре товаров. Порядок формирования и регулирование ассортимента товаров на оптовых торговых предприятиях. Основные факторы формирования торгового ассортимента на предприятиях розничной торговли. Принципы подбора и установления товарного ассортимента в магазинах. Планирование ассортимента товаров в магазинах.  |          |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>4</b> |
|  | ПР06 Разработка ассортиментной матрицы.   | 2        |
| Тема7. Имидж и брэнд как компоненты повышения конкурентоспособности фирмы  | <b>Содержание</b>   | <b>4</b> |
|  | Понятие имиджа и репутации фирмы и их роль в коммерческом успехе фирмы. Функции PR-имиджа. Стадии создания рекламного имиджа. Понятие брэнда. Этапы разработки брэнда и его продвижения на рынке. Рекомендации по разработке брэнда и его продвижения. Управление брэндом, выбор стратегии маркетинга для успешного продвижения фирмы на рынке. Оценка брэнда. Приверженность к брэндю. Понятие моды и модных тенденций в процессе продвижении компании на рынке. |          |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>2</b> |
| Тема8.<br>Разработка фирменного стиля компании и его отдельных компонентов | <b>Содержание</b>   | <b>2</b> |
|  | Понятие фирменного стиля и его основные компоненты: товарный знак, логотип, фирменный блок, слоган, фирменные цвета, фирменные шрифты, другие фирменные константы. Этапы разработки фирменного стиля.   |          |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>2</b> |
| Тема9. ИТ в предпринимательской деятельности                               | <b>Содержание</b>   | <b>2</b> |
|  | Облачные технологии в предпринимательской деятельности. Проведение сделок и организация поставок на основе современных ИТ. Перспективы внедрения современных ИТ в предпринимательскую деятельность.   |          |

| 1  | 2   | 3         |
|--|---|-----------|
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>1</b>  |
|  | ПР10 Мобильные технологии в предпринимательской деятельности  | 1         |
| <b>Тема10. Организация предпринимательской деятельности в сети Интернет</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>2</b>  |
|  | Этапы возникновения интернет предпринимательства. Современные формы Интернет предпринимательства. Преимущества и недостатки электронной торговли. Совершенствование и перспективы электронной торговли в мире и в России. |           |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  |           |
|  | ПР11 Современные торговые площадки в сети Интернет.   |           |
| <b>Тема 11. Франчайзинг как форма организации бизнеса</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>2</b>  |
|  | Сущность франчайзинга и история его развития. Виды франчайзинга. Правовое регулирование франчайзинга в России. Экономические основы развития франчайзинга.  |           |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  |           |
|  | ПР12 Анализ франшиз на российском рынке.  | 1         |
| <b>Тема12. Организация экспортно-импортных операций</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>2</b>  |
|  | Основные понятия и определения экспортно-импортных операций. Организация экспортно-импортных операций.  |           |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  |           |
|  | ПР13 Инкотермс и базисные поставки.   | 1         |
| <b>Самостоятельная работа</b><br>СР01 Написание реферата на тему История предпринимательства<br>СР02 Домашняя контрольная работа по теме Расчет показателей весомости.<br>СР03 Подготовка сообщения по теме Мобильные решения для организации предпринимательской деятельности |   | <b>4</b>  |
| <b>Дифференцированный зачет</b> проводится в форме опроса по контрольным вопросам пройденных в семестре тем.   |   |           |
| <b>Всего:</b>  |   | <b>50</b> |

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

##### 4.1. Основная литература

1. Основы предпринимательства : учебное пособие / Д. М. Пашин, С. Н. Котенкова, А. Н. Мустафин, А. В. Рамазанов. — Казань : КФУ, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-00130-139-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130542> (дата обращения: 13.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

##### 4.2. Дополнительная литература

1. Шемятихина, Л. Ю. Менеджмент малого предпринимательства : учебное пособие / Л. Ю. Шемятихина, К. С. Шипицына, М. Г. Синякова. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 500 с. — ISBN 978-5-8114-2447-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/92628> (дата обращения: 13.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Гулин, К. А. Основы предпринимательства : учебное пособие / К. А. Гулин, А. Е. Кремин. — Вологда : ВолНЦ РАН, 2017. — 106 с. — ISBN 978-5-93299-373-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/125293> (дата обращения: 13.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

### **Подготовка к лекциям.**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### **Подготовка к практическим занятиям.**

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

### **Рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слово-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу; составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|------------------------------------|---|--|
| Учебная аудитория                  | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | MSOffice, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;<br>{при необходимости дополнить из списка<br><a href="http://www.tstu.ru/prep/metod/doc/opop/21.doc">http://www.tstu.ru/prep/metod/doc/opop/21.doc</a> } |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа     |
|---|--|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701       |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование  | Форма контроля |
|-------------|---|----------------|
| ПР01        | Социально-экономические условия и направления развития бизнеса на современном этапе.            | опрос          |
| ПР02        | Современные условия развития бизнеса в различных отраслях экономики и сферах жизни.             | доклад         |
| ПР03        | Составление заявления на открытие ИП.   | контр. работа  |
| ПР04        | Проведение деловых переговоров.   | опрос          |
| ПР05        | Показатели весомости потребительских параметров.  | контр. работа  |
| ПР06        | Разработка ассортиментной матрицы.  | контр. работа  |
| ПР07        | Расчет показателей ассортимента.  | контр. работа  |
| ПР08        | Формирование имиджа и позиционирование фирмы на примере брендов класса люкс                     | опрос          |
| ПР09        | Разработка компонентов фирменного стиля.  | опрос          |
| ПР10        | Мобильные технологии в предпринимательской деятельности.  | доклад         |
| ПР11        | Современные торговые площадки в сети Интернет.  | доклад         |
| ПР12        | Анализ франшиз на российском рынке.   | опрос          |
| ПР13        | Инкотермс и базисные поставки.  | доклад         |
| СР01        | Написание реферата на тему История предпринимательства.   | реферат        |
| СР02        | Домашняя контрольная работа по теме Расчет показателей весомости.                               | контр. работа  |
| СР03        | Подготовка сообщения по теме Мобильные решения для организации предпринимательской деятельности | доклад         |

### 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности         | Семестр |
|-------------|--------------------------|---------|
| Зач01       | Дифференцированный зачет | 4       |

### 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия |
|---|-------------------------|
| Знать порядок оформления денежных и кассовых документов;                        | ПР02, ПР03              |
| Знать понятие и классификацию основных средств;                                 | ПР01, СР01              |
| Знать учет материально-производственных запасов;                                | ПР05, СР02              |
| Знать понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;     | ПР05,                   |
| Знать технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);                   | ПР08, ПР09              |
| Знать учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);                      | ПР08, ПР09              |
| Знать учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг. | ПР11,                   |
| Уметь организовывать документооборот;   | ПР04, ПР10, СР03        |
| Уметь разбираться в номенклатуре дел;   | ПР13                    |
| Уметь проводить учет готовой продукции и ее реализации.                         | ПР06, ПР07              |

Задания к опросу ПР01, СР01

1. История российского предпринимательства.
2. Развитие учения о предпринимательстве в XX веке.
3. Роль инноваций в повышении конкурентоспособности предприятия. Инновационная функция малого предпринимательства. Роль и место инновационного предпринимательства в стабилизации государственной экономики..
4. Инновационная деятельность как одно из основных направлений развития малого и среднего бизнеса.

Темы докладов ПР02

1. Характерные черты предпринимательской деятельности в современных условиях.
2. Современные проблемы развития предпринимательской деятельности в отрасли.
3. Роль и значение современного бизнеса в экономике Российской Федерации (по отраслям производства).
4. Формы и виды конкуренции в рыночной экономике в сегменте отрасли (на выбор студента).
5. Предпринимательская идея и ее значение в современном бизнесе.
6. Основные ориентиры и методы поиска предпринимательской идеи в современных условиях развития экономического пространства.

Задания к контрольной работе ПР03

Аудиторная контрольная работа включает задание на заполнение Формы Р21001

1. Новая форма Р21001 ориентирована на машиночитаемость, поэтому:
  - все буквы и цифры прописываются в специальные клеточки;
  - все буквы должны быть заглавными;
  - размер, тип и цвет шрифта для заполнения формы Р21001 строго регламентированы;
  - все элементы адреса ИП должны соответствовать написанию Государственного адресного реестра (ФИАС);

- прописаны правила сокращений для документов, регионов, наименований местоположения, стран и т.д.;
  - сведено к минимуму повторное заполнение ранее внесённых данных;
  - изменены штрих-коды;
  - строго определены правила заполнения пропусков, переносов, строк;
  - определены правила выравнивания букв и цифр для всех полей;
2. Коды ОКВЭД вносятся в новую форму начиная с 4-х-значных;
  3. ИНН физических лиц при его наличии указывается обязательно;
  4. В новую форму введено поле для получения документов о регистрации ИП на бумажном носителе (если отметку не сделать, документы придут только в электронном виде).

#### Задания к опросу ПР04

1. Теория переговоров.
2. Традиционные подходы к ведению переговоров.
3. Переговоры как вид диалога с деловыми партнерами.
4. Организация деловых переговоров.
5. "Стандартные" и "нестандартные" переговоры. Определение переговорной концепции.
6. Методы ведения переговоров.
7. Деловой этикет.
8. Ведение деловой беседы.



## Задания к контрольной работе ПР05. СР02

Вариант 1. Рассчитайте показатели весомости. Сделайте выводы. Проверьте правильность выбора буквенного ответа!

|   |                   |   |   |   |   |   |   |            |                   |            |   |   |   |   |   |   |            |                   |   |   |   |   |   |   |   |            |
|---|-------------------|---|---|---|---|---|---|------------|-------------------|------------|---|---|---|---|---|---|------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|------------|
| Показатели качества сотового телефона:<br>А) диагональ экрана;<br>Б) объем оперативной памяти;<br>В) объем встроенной памяти;<br>Г) одновременная работа 2 сим-карт;<br>Д) количество ядер процессора;<br>Е) режимы съемки фотокамеры;<br>Ж) вес. | Анкета эксперта1: |   |   |   |   |   |   |            | Анкета эксперта2: |            |   |   |   |   |   |   |            |                   |   |   |   |   |   |   |   |            |
|   | Показатель        | А | Б | В | Г | Д | Е | Ж          | $E^1_{ij}$        | Показатель | А | Б | В | Г | Д | Е | Ж          | $E^1_{ij}$        |   |   |   |   |   |   |   |            |
|   | А                 | - | а | в | г | д | а | а          |                   | А          | - | а | в | а | д | а | а          |                   |   |   |   |   |   |   |   |            |
|   | Б                 | - | - | б | г | б | е | ж          |                   | Б          | - | - | в | б | б | е | ж          |                   |   |   |   |   |   |   |   |            |
|   | В                 | - | - | - | в | д | в | в          |                   | В          | - | - | - | в | в | е | ж          |                   |   |   |   |   |   |   |   |            |
|   | Г                 | - | - | - | - | д | г | г          |                   | Г          | - | - | - | - | д | г | г          |                   |   |   |   |   |   |   |   |            |
|   | Д                 | - | - | - | - | - | е | д          |                   | Д          | - | - | - | - | - | е | д          |                   |   |   |   |   |   |   |   |            |
|   | Е                 | - | - | - | - | - | - | е          |                   | Е          | - | - | - | - | - | - | ж          |                   |   |   |   |   |   |   |   |            |
|   | Ж                 | - | - | - | - | - | - | -          | -                 | Ж          | - | - | - | - | - | - | -          | -                 |   |   |   |   |   |   |   |            |
|   | $E^2_{ij}$        | - |   |   |   |   |   |            | -                 | $E^2_{ij}$ | - |   |   |   |   |   |            |                   | - |   |   |   |   |   |   |            |
| Анкета эксперта3:   |                   |   |   |   |   |   |   |            | Анкета эксперта4: |            |   |   |   |   |   |   |            | Анкета эксперта5: |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Показатель  | А                 | Б | В | Г | Д | Е | Ж | $E^1_{ij}$ | Показатель        | А          | Б | В | Г | Д | Е | Ж | $E^1_{ij}$ | Показатель        | А | Б | В | Г | Д | Е | Ж | $E^1_{ij}$ |
| А   | -                 | б | а | а | а | а | а |            | А                 | -          | а | в | а | д | а | а |            | А                 | - | б | в | а | д | е | а |            |
| Б   | -                 | - | б | г | б | е | ж |            | Б                 | -          | - | б | г | д | е | б |            | Б                 | - | - | в | б | б | е | ж |            |
| В   | -                 | - | - | в | д | в | в |            | В                 | -          | - | - | в | д | в | ж |            | В                 | - | - | - | г | в | в | ж |            |
| Г   | -                 | - | - | - | г | е | ж |            | Г                 | -          | - | - | - | д | е | г |            | Г                 | - | - | - | - | д | е | г |            |
| Д   | -                 | - | - | - | - | д | ж |            | Д                 | -          | - | - | - | - | д | ж |            | Д                 | - | - | - | - | - | е | ж |            |
| Е   | -                 | - | - | - | - | - | е |            | Е                 | -          | - | - | - | - | - | е |            | Е                 | - | - | - | - | - | - | е |            |
| Ж   | -                 | - | - | - | - | - | - | -          | Ж                 | -          | - | - | - | - | - | - | -          | Ж                 | - | - | - | - | - | - | - | -          |
| $E^2_{ij}$  | -                 |   |   |   |   |   |   | -          | $E^2_{ij}$        | -          |   |   |   |   |   |   | -          | $E^2_{ij}$        | - |   |   |   |   |   |   | -          |

## Задания к контрольной работе ПР06

С учетом формата, особенностей местоположения магазина и характеристик основных групп его потенциальных покупателей сформулируйте:

– роли товарных категорий и характеристику продуктов, обеспечивающих выполнение этих ролей в ассортименте торгового предприятия;

– основные товарные группы, категории и подкатегории товаров и их характеристики.

Анализируя цепочки логики принятия решений покупателями, выделите потребительские характеристики товаров, которые будут определять выбор товаров для формирования ассортимента.

Заполните фрагмент ассортиментной матрицы (таблица 1), выделив не менее 3-х товарных групп, где в каждой группе не менее 3-х товарных категорий и не менее 5 товарных подкатегорий.

Дайте название каждому сегменту и максимально подробно опишите каждый сегмент по следующим критериям:

– социально-демографические характеристики сегмента: пол, возраст, доход, образование, профессиональная квалификация, семейное положение и количество детей

– географические характеристики: регион проживания, тип населенного пункта и размер населенного пункта

– поведенческие характеристики: частота покупки и пользования товаром, кол-во покупаемых брендов, место покупки, свойства, которые ценят в товаре, отношение к товару компании

– психографические характеристики: ценности и жизненная позиция, образ жизни и мотивация покупки

| Формат и позиционирование магазина/сегмента покупателей   | Хар-ка сегментов покупателей по поведенческому признаку (не менее 3-х)   | Искомые потребительские характеристики товара для сегмента |
|---|--|--|
| универсальный фирменный<br><br>спальный район центр<br><br>низкий доход<br>средний доход<br>выше среднего<br>высокий доход<br><br>город (чел.):<br>100-250 тыс.<br>250-500 тыс.<br>500-1000 тыс.<br>свыше 1000 тыс. | Консерваторы/любители и новинок; мотивация к покупке/жизненная позиция/стиль жизни; уровень необходимого комфорта; семейное положение; отношение к брендам; степень осведомленности. |  |

Таблица – Фрагмент ассортиментной матрицы

| Ассортиментная группа           | Товарная категория | Товарная подкатегория | Наименование товарной позиции | Потребительский показатель/его значение | Роль категории | Ценовой сегмент | Поставщик |
|---------------------------------|--------------------|-----------------------|-------------------------------|---|----------------|-----------------|-----------|
| Телефоны                        | Мобильные телефоны | Имиджевые             |                               |   | Базовая        | премиум         |           |
|                                 |                    |                       |                               |   | Периодическая  |                 |           |
|                                 |                    | Женские               |                               | Цвет/с орнаментом                       | Базовая        | эконом          |           |
|                                 |                    |                       |                               | Тип корпуса/слайдер                     | Периодическая  |                 |           |
|                                 |                    | Смартфоны             |                               |   | Базовая        | бизнес          |           |
|                                 |                    |                       |                               |   | Базовая        |                 |           |
|                                 |                    | Бюджетные             |                               |   | Периодическая  | эконом          |           |
|                                 |                    |                       |                               |   | Базовая        |                 |           |
| Гарнитуры для сотовых телефонов | Беспроводные       |                       |                               |   |                |                 |           |
|                                 | Проводные          |                       |                               |   |                |                 |           |

## Задания к контрольной работе ПР07

Типовое задание: Рассчитайте коэффициенты: полноты, глубины, устойчивости, структуры (выделите ассортиментные группы).

Для расчета глубины и полноты за отчетный период принимается месяц май.

Таблица 1 – Показатели деятельности предприятия:

| Ассортиментные группы товаров | Количество наименований в группе |        |     | Количество наименований в соответствии с ассортиментным перечнем (ед.) | Максимальное количество наименований завезенных в магазин (ед.) |
|-------------------------------|----------------------------------|--------|-----|--|---|
|                               | март                             | апрель | май |  |   |
| Батон нарезной                | 6                                | 7      | 7   | 8  | 7   |
| Батон молочный                | 9                                | 9      | 9   | 9  | 9   |
| Батон любительский            | 6                                | 6      | 6   | 6  | 6   |
| Хлеб ржаной                   | 4                                | 4      | 4   | 5  | 4   |
| Хлеб ржано-пшеничный          | 10                               | 6      | 11  | 11   | 11  |
| Сыр плавленый                 | 7                                | 9      | 9   | 10   | 9   |
| Сыр «Российский»              | 10                               | 9      | 5   | 10   | 10  |
| Мясо свинины                  | 7                                | 7      | 6   | 8  | 7   |
| Мясо говядины                 | 5                                | 5      | 5   | 5  | 5   |
| Фарш говяжий                  | 4                                | 5      | 5   | 5  | 5   |
| Баранина                      | 7                                | 7      | 7   | 9  | 8   |
| Мясо птицы                    | 7                                | 10     | 9   | 10   | 10  |
| Полукопченые                  | 9                                | 11     | 12  | 12   | 12  |
| Вареные                       | 8                                | 12     | 8   | 12   | 12  |
| Варено-копченые               | 7                                | 9      | 9   | 9  | 9   |
| Сосиски                       | 6                                | 8      | 8   | 9  | 8   |
| Сардельки                     | 8                                | 8      | 8   | 9  | 8   |

## Задания к опросу ПР08

1. История класса люкс
2. Анализ потребителей: богачи и сочувствующие
3. Качественный бренд и товар
4. Лакшери-дизайн и упаковка премиального товара
5. Продвижение премиального бренда

## Задания к опросу ПР09

1. Выбор цветовой гаммы для различных сегментов товаров
2. Разработка товарного знака.
3. Анализ существующих товарных знаков.
4. Разработка слогана.
5. Анализ существующих слоганов брендов.
6. Выбор наименования товара.
7. Дизайн упаковки.

Задание к докладу ПР10, СР03: На конкретном примере мобильного приложения опишите возможности ее применения для организации бизнес-процессов современного торгового предприятия.

## Задания к докладу ПР11

1. Общие тенденции в сфере мировой электронной торговли.
2. Принципы построения системы электронной торговли.

3. Партнерские программы в сети Интернет
4. Основные элементы интернет-магазина.
5. Платежные электронные системы.
6. Организация доставки товаров из интернет-магазина.
7. Преимущества и недостатки электронной торговли.
8. Электронные торговые площадки: электронные закупки.
9. Электронные торговые площадки: электронная дистрибуция.
10. Электронные торговые площадки: электронные рынки.
11. Организация и особенности деятельности торговых площадок (на выбор студента: Wildberries, Ozon, Яндекс.Маркет, AliExpress Россия)

#### Задания к опросу ПР12

- В чем сущность делового франчайзинга  
В чем специфика предмета договора о франчайзинге.  
В каких отраслях промышленности и сферы услуг франчайзинг интенсивно развивается?  
В чем сущность товарного франчайзинга.  
Кто является участником франчайзинга?  
На какие основные подгруппы делят франшизы.  
Каковы права и обязанности сторон по договору франчайзинга?  
В чем ОСНОВНЫЕ особенности правового регулирования договоров коммерческой концессии (франшизы).  
Из чего складываются доходы франчайзера?  
Охарактеризуйте основные этапы развития франчайзинга?  
Какие бывают виды франчайзинга?  
В чем состоит сущность франчайзинга?

#### Задания к докладу ПР13

1. Обычай в системе источников правового регулирования предпринимательских отношений.
2. Международная торговая палата (МТП) и унификация базисных условий поставки.
3. Исторические предпосылки и история разработки ИНКОТЕРМС МТП.
4. Эволюция правил ИНКОТЕРМС с 1936г. по 2020г.
5. Правовая природа Инкотермс.
6. Правила ИНКОТЕРМС и договорная практика.
7. Цели разработки и сфера применения ИНКОТЕРМС.
8. Новые правила ИНКОТЕРМС 2020
9. Понятие «базис поставки».
10. Правила использования ИНКОТЕРМС-2020 и его структура. Распределение базисных условий поставки
11. Особенности применения торговых терминов ИНКОТЕРМС-2020 категории Е (отгрузка)
12. Особенности применения торговых терминов ИНКОТЕРМС-2020 категории F (основная перевозка не оплачена продавцом)
13. Особенности применения торговых терминов ИНКОТЕРМС-2020 категории С (основная перевозка оплачена продавцом)
14. Особенности применения торговых терминов ИНКОТЕРМС-2010 категории D (доставка)

#### Теоретические вопросы к зачету Зач01

1. Понятие и содержание предпринимательства.

2. Предприятие в системе бизнеса.
3. Конкуренция в бизнесе.
4. Предпринимательская деятельность в условиях НТР Индустрии 4.0
5. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансово-кредитная, посредническая страховая.
6. Характеристика и сущность коммерческой деятельности.
7. Сущность и задачи финансовой деятельности.
8. Современное состояние и структура российского и иностранного рынка.
9. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.
10. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности.
11. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.
12. Личностные и профессиональные требования к предпринимателю. Этикет предпринимателя.
13. Организация и ведение деловых переговоров.
14. Деловые письма в предпринимательской работе.
15. Понятие товара как объекта предпринимательской деятельности.
16. Потребительные стоимости товара и их классификация.
17. Основополагающие характеристики товара и их значение в формировании спроса на потребительские товары.
18. Понятие об ассортименте и торговой номенклатуре товаров.
19. Порядок формирования и регулирование ассортимента товаров на оптовых торговых предприятиях.
20. Основные факторы формирования торгового ассортимента на предприятиях розничной торговли.
21. Принципы подбора и установления товарного ассортимента в магазинах.
22. Планирование ассортимента товаров в магазинах.
23. Понятие имиджа и репутации фирмы и их роль в коммерческом успехе фирмы.
24. Понятие брэнда. Этапы разработки брэнда и его продвижения на рынке.
25. Управление брэндом, выбор стратегии маркетинга для успешного продвижения фирмы на рынке.
26. Оценка брэнда.
27. Приверженность к брэнду. Понятие моды и модных тенденций в процессе продвижении компании на рынке.
28. Понятие фирменного стиля и его основные компоненты: товарный знак, логотип, фирменный блок, слоган, фирменные цвета, фирменные шрифты, другие фирменные константы.
29. Этапы разработки фирменного стиля.
30. Облачные технологии в предпринимательской деятельности.
31. Проведение сделок и организация поставок на основе современных ИТ.
32. Перспективы внедрения современных ИТ в предпринимательскую деятельность.
33. Этапы возникновения интернет предпринимательства
34. Современные формы Интернет предпринимательства.
35. Преимущества и недостатки электронной торговли.
36. Совершенствование и перспективы электронной торговли в мире и в России.
37. Сущность франчайзинга и история его развития. Виды франчайзинга.
38. Правовое регулирование франчайзинга в России. Экономические основы развития франчайзинга.
39. Основные понятия и определения экспортно-импортных операций.
40. Организация экспортно-импортных операций.

#### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель  |
|---------------------------|---|
| Практическое задание      | задание выполнено правильно и в полном объеме;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы                                |
| Контрольная работа        | учитывается процент правильно решенных заданий  |
| Опрос                     | получен полный и правильный ответ;<br>продемонстрировано владение материалом;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы |
| Доклад                    | тема доклада раскрыта, сформулированы выводы;<br>соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);                      |
| Реферат                   | тема реферата полностью раскрыта;<br>использованы рекомендуемые источники;<br>соблюдены требования к объему и оформлению реферата                 |

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Дифференцированный зачет (Зач01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов.

Время на подготовку: 30 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с дополнительными вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности  
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

О. Ю. Радько

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г. А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции   |
|-----------------|--|
| ОК 1.           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам   |
| ОК 2.           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 3.           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  |
| ОК 4.           | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  |
| ОК 5.           | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.  |
| ОК 6.           | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 7.           | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.   |
| ОК 8.           | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9.           | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности   |
| ОК 10.          | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.   |
| ОК 11.          | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  |
| ПК 1.1.         | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы   |
| ПК 1.2.         | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации  |
| ПК 1.3.         | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы   |
| ПК 1.4.         | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета   |
| ПК 2.1.         | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.   |
| ПК 2.2.         | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по  |

| Код компетенции | Формулировка компетенции  |
|-----------------|---|
|                 | инвентаризации имущества в местах его хранения.   |
| ПК 2.3.         | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.   |
| ПК 2.4.         | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.  |
| ПК 2.5          | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.   |
| ПК 2.6          | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  |
| ПК 2.7          | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля   |
| ПК 3.1.         | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.   |
| ПК 3.2.         | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.  |
| ПК 3.3.         | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.   |
| ПК 3.4.         | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.   |
| ПК 4.1.         | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.                         |
| ПК 4.2.         | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.  |
| ПК 4.3.         | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4.         | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.   |
| 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   |

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;

уметь:

- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;
- обрабатывать текстовую табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

## 2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 111 часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                    | Форма обучения |
|---|----------------|
|   | Очная          |
|   | 1 семестр      |
| Лекции  | 16             |
| Практические занятия                          | 64             |
| Лабораторные занятия                          | 16             |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации | 9              |
| Самостоятельная работа                        | 6              |
| <i><b>Всего</b></i>                           | <b>111</b>     |

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование разделов и тем                                       | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем в часах |
|---|--|---------------|
| 1   | 2  | 3             |
| <b>Раздел 1 Роль и место ИТ в бухгалтерском учете</b>             | <b>Содержание</b><br><b>Тема 1.1 Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности бухгалтера.</b><br><br>1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники<br>2. Классификация организационной и компьютерной техники. Состав ПК и основные характеристики устройств.<br>3. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники.<br>4. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета. | 4             |
|   | <b>Тема 1.2 Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения</b><br><br>1. Основные принципы текстовой и табличной информации: использование деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций; пользования автоматизированными системами делопроизводства.<br>2. Классификация бухгалтерского программного обеспечения и сравнительный анализ  |               |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | 6             |
|   | ПР01 Характеристика основных видов организационной и компьютерной техники  | 2             |
|   | ПР02 Использование стандартных пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности бухгалтера  | 2             |
|   | ПР03 Использование стандартных пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности бухгалтера  | 2             |
| <b>Раздел 2<br/>Технология обработки экономической информации</b> | <b>Содержание</b><br><b>Тема 2.1 Основные компоненты компьютерных сетей.</b><br><br>1. Типы компьютерных сетей, их типология.<br>2. Технические средства создания сетей. Адресация сети.<br>3. Технология поиска информации в сети Интернет.<br>Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия.  | 4             |

| 1 | 2   | 3         |
|---|---|-----------|
|   | <b>Тема 2.2 Электронные таблицы</b><br><br>1. Определение и свойства электронных таблиц.<br>2. Редактирование электронных таблиц.<br>3. Работа с формулами. Оформление таблиц |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий, и лабораторных работ</b>  | <b>56</b> |
|   | ПР04. Возможности сети Интернет.  | 2         |
|   | ПР05. Технология поиска информации в сети Интернет<br>Адресация сети  | 2         |
|   | ПР06. Технология поиска информации в сети Интернет<br>Адресация сети  | 2         |
|   | ПР07 Характеристика основных видов организационной и компьютерной техники   | 2         |
|   | ПР08. . Организация систем электронного документооборота  | 2         |
|   | ПР09. Организация систем электронного документооборота  | 2         |
|   | ПР10. Профессионально значимые информационные ресурсы   | 2         |
|   | ПР11. Профессионально значимые информационные ресурсы   | 2         |
|   | ПР12. Оформление таблиц в программе Microsoft Excel   | 2         |
|   | ПР13. Оформление таблиц в программе Microsoft Excel   | 2         |
|   | ПР14 Работа с листами книги. Создание ведомостей  | 2         |
|   | ПР15.Работа с листами книги. Создание ведомостей  | 2         |
|   | ПР16. Форматы ячеек, функции, работа с блоками  | 2         |
|   | ПР17. Форматы ячеек, функции, работа с блоками  | 2         |
|   | ПР18. Работа с формулами в табличном процессоре Excel   | 2         |
|   | ПР19. Статистическая обработка данных при помощи табличного процессора Excel  | 2         |
|   | ПР20. Статистическая обработка данных при помощи табличного процессора Excel  | 2         |
|   | ПР21. Использование финансовых функций табличного процессора Excel  | 2         |
|   | ПР22. Использование финансовых функций табличного процессора Excel  | 2         |
|   | ПР23. Деловая графика в табличном процессоре Excel  | 2         |
|   | ПР24. Деловая графика в табличном процессоре Excel  | 2         |
|   | ЛР01. Решение простейших расчетных задач при помощи табличного процессора Excel   | 4         |
|   | ЛР02. Решение экономических задач с использованием статистических функций табличного процессора Excel   | 4         |
|   | ЛР03 Решение экономических задач с использованием финансовых функций табличного процессора Excel  | 4         |
|   | ЛР03 Построение графиков и диаграмм при помощи  | 4         |

| 1  | 2   | 3         |
|--|---|-----------|
|  | табличного процессора Excel   |           |
| <b>Раздел 3</b><br><b>Технология</b><br><b>обработки</b><br><b>экономической</b><br><b>информации</b>  | <b>Содержание</b>   |           |
|  | <b>Тема 3.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации;</b><br><br>1. Определение информационной системы. Классификация бухгалтерских информационных систем. Использование информационных систем<br>2. Разделение информационных систем на информационные системы общего профиля и профессионально ориентированные.<br>3. Обзор программного обеспечения финансово-экономического назначения<br><br><b>Тема 3.2 Автоматизация бухгалтерской деятельности</b><br><br>1. История развития российских систем автоматизации бухгалтерского учета. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета.<br>2. Классификация бухгалтерского программного обеспечения. Общая методика работы с бухгалтерской программой.<br>3. Сравнительный анализ бухгалтерских программ. Критерии выбора системы автоматизации бухгалтерского учета.<br>4. Характеристика технологической платформы «1С:Предприятие». Основные возможности конфигурации «1С:Бухгалтерия». | <b>8</b>  |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>16</b> |
|  | ПР25. Распределение информационных систем на информационные системы общего профиля и профессионально-ориентированные  | <b>2</b>  |
|  | ПР26. АРМ пользователя – работника, непосредственно выполняющего процедуры создания, редактирования и обработки документов  | <b>2</b>  |
|  | ПР27. Недостатки и преимущества закрытых и открытых программ  | <b>2</b>  |
|  | ПР28. Виды отчетных документов  | <b>2</b>  |
|  | ПР29. Виды лицензированных программ   | <b>2</b>  |
|  | ПР30. Основные информационные угрозы и методы защиты  | <b>2</b>  |
|  | ПР31. Основные информационные угрозы и методы защиты  | <b>2</b>  |
|  | ПР32. Виды угроз цифровой подписи   | <b>2</b>  |
| <b>Самостоятельная работа</b><br><br>СР01 Написание реферата<br>История развития информационных в бухгалтерском учете и использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации.<br><br>СР02 Написание реферата<br>Правовые аспекты использования информационных технологий и |   | <b>6</b>  |

| <b>1</b>       | <b>2</b>  | <b>3</b>   |
|----------------|---|------------|
|                | программного обеспечения.<br>СР03 Написание реферата<br>Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |            |
| <b>Экзамен</b> |   | <b>9</b>   |
| <b>Всего:</b>  |   | <b>111</b> |

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

##### 4.1. Основная литература

1. Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 303 с. — 978-5-4488-0152-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65730.html>
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9](http://www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9).

...

##### 4.2. Дополнительная литература

1. Ковалева В.Д. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 88 с. — 978-5-4487-0108-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72536.html>
2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 327 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/E5577F47-8754-45EA-8E5F-E8ECBC2E473D](http://www.biblio-online.ru/book/E5577F47-8754-45EA-8E5F-E8ECBC2E473D).
3. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учеб. пособие для СПО / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/4EF2DE26-45A2-4BBD-B0E6-5DF7C448253A](http://www.biblio-online.ru/book/4EF2DE26-45A2-4BBD-B0E6-5DF7C448253A).

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» осуществляется в 3 семестре на лекциях, практических, лабораторных занятиях и самостоятельно. Контроль усвоения – при устном опросе, выполнении самостоятельных и контрольных работ на лабораторных и практических занятиях.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание студентом системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Для этого следует ознакомиться с содержанием учебного материала, предписанного к изучению в данном семестре, планом лекций и практических занятий, графиком контрольных мероприятий;

*Лекции* являются одним из важнейших видов занятий и составляют основу теоретического обучения. Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий, рекомендованных к каждой лекции, т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

*Экзамен* имеет целью проверить и оценить учебную работу студентов, уровень полученных ими знаний и умение применять их к решению практических задач, овладение практическими навыками в объеме учебной программы.

Для подготовки к экзамену студентам выдается список вопросов и набор тренировочных задач, с которыми следует ознакомиться. Подготовка к экзамену рекомендуется осуществлять по уровневому принципу, последовательно переходя к более высокому уровню; изучение каждой темы курса можно выполнять по схеме:

- повторение теоретического материала на уровне формулировок, повторение алгоритмов решения типовых задач;
- решение тренировочных задач по данной теме;
- решение задач повышенной сложности (для сильных студентов);
- изучение дополнительной литературы.

Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование студентом времени *самостоятельной работы*. Самостоятельную работу студентов можно разделить на работу в часы учебных занятий и внеаудиторную работу. В часы учебных занятий - работа студентов на практических занятиях, на контрольных работах, экзаменах и т.д. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов организована таким образом: помимо обычного чтения конспектов лекций, используются такие формы работы с теоретическим материалом, как решение теоретических задач. Помимо обычного выполнения набора заданий после практических занятий, отрабатываются умения в решении задач повышенной сложности, включая олимпиадные.

Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов. Регулярно

выполнять индивидуальные задания, выданные на самостоятельную работу; в случае возникновения трудностей с их выполнением подготовить вопросы преподавателю на время практических занятий или консультаций. Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия, имеющиеся в системе VitaLMS.

Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения Вам рекомендуется такая последовательность действий:

- после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;
- при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;
- в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач;
- при подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры;
- решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|------------------------------------|---|--|
| Учебная аудитория                  | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; |
| Компьютерный класс                 | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер |  |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа     |
|---|--|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701    |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения лабораторных работ, заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование  | Форма контроля |
|-------------|---|----------------|
| ПР03        | Использование стандартных пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности бухгалтера                                | опрос          |
| ПР06        | Технология поиска информации в сети Интернет<br>Адресация сети  | опрос          |
| ПР09        | Организация систем электронного документооборота  | опрос          |
| ПР31        | Основные информационные угрозы и методы защиты  | опрос          |
| ЛР01        | Решение простейших расчетных задач при помощи табличного процессора Excel   | защита         |
| ЛР02        | Решение экономических задач с использованием статистических функций табличного процессора Excel                                 | защита         |
| ЛР03        | Решение экономических задач с использованием финансовых функций табличного процессора Excel                                     | защита         |
| ЛР04        | Построение графиков и диаграмм при помощи табличного процессора Excel   | защита         |
| СР01        | История развития информационных в бухгалтерском учете и использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации. | реферат        |
| СР02        | Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.  | реферат        |
| СР03        | Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности  | реферат        |

## 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности | Семестр |
|-------------|------------------|---------|
| Экз01       | Экзамен          | 1       |

## 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия                    |
|---|--|
| <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> </ul> | <p>ПР03, Пр09, СР01, Экз01</p>             |
| <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;</li> </ul>   | <p>Пр06, Пр31, СР02, Экз01</p>             |
| <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> </ul>  | <p>ЛР01, ЛР02, ЛР03, ЛР04, СР03, Экз01</p> |

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия |
|--|-------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</li> <li>- обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>- создавать презентации;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</li> </ul> |                         |

#### Задания к опросу ПР03

1. Основные понятия информационных технологий. Информационные технологии и технологические системы. Классификация ИТ
2. Технологический процесс. Технологические операции и их классификация.
3. Виды обеспечения информационных технологий.
4. Проектирование ИТ: принципы, этапы
5. Этапы проектирования ИТ: постановка задачи.
6. Этапы проектирования ИТ: Информационное моделирование решаемой задачи. Выявление основных технологических операций и алгоритмизация процесса решения задач.
7. Этапы проектирования ИТ: Выбор состава программно-технических средств для реализации основных технологических процедур.
8. Этапы проектирования ИТ: Постановка задачи оптимизации технологического процесса, критерии, цели.

#### Задания к опросу ПР06

1. Модель взаимосвязи открытых систем
2. Организация взаимодействия устройств в сети
3. Методы передачи данных в сетях ЭВМ

4. Средства коммутации в компьютерных сетях
5. Организация сложных связей в глобальных сетях
6. Технология клиент-сервер
7. Модель файлового сервера. (FS)
8. Модель доступа к удаленным данным (RDA)
9. Модель сервера баз данных (DBS)
10. Модель сервера приложений (AS)
11. Технология работы в среде распределенной обработки данных
12. Базовые технологии обработки запросов в архитектурах - файл-сервера и клиент-сервера

#### Задания к опросу ПР09

1. Особенности организации информационных процессов. Сбор и регистрация экономической информации. Технология сбора информации.
2. Особенности организации процессов передачи экономической информации.
3. Защита информации. Основные понятия.
4. Экономическая система. Понятие, элементы, организационная структура, свойства. Функциональная структура экономической системы.
5. Разработка экономических информационных систем. Основные этапы разработки ЭИС.
6. Каскадная, итерационная и спиральная модели классического системного проектирования.
7. Особенности организации процесса принятия решений. Автоматизация процессов принятия решений.
8. Особенности организации процесса принятия решений. Автоматизация процессов принятия решений. Использование OLAP и OLTP – технологий.
9. Применение CASE-технологий в управлении предприятием.
10. АРМ: понятие, классификация, принципы создания.

#### Задания к опросу ПР31

1. Информационная безопасность в сетях ЭВМ
2. Безопасность в системах электронной коммерции
3. Безопасная информация и ее свойства
4. Стандартизация обеспечения безопасности информации
5. Российские стандарты по безопасности информационных технологий
6. Протокол безопасной передачи данных SSL
7. Протоколы нового поколения IPv6
8. Общая криптографическая концепция управления криптографическими ключами электронного документооборота
9. Электронно-цифровая подпись
10. Типовые ошибки, связанные с безопасностью электронной коммерции
11. Правовое регулирование на информационном рынке

### Вопросы к защите лабораторной работы ЛР01

- 1 Опишите, как разработать макет таблицы и внести начальные данные согласно варианту задания.
- 2 Как можно произвести операцию агрегирования данных.
- 3 Каким образом можно указать диапазон, содержащий исходные данные?
- 4 Каким образом можно указать расположение сводной таблицы?
- 5 Каким образом можно создать макет сводной таблицы?
- 6 Каким образом можно отобразить агрегированные данные по конкретной дате?
- 7 Как сохранить результаты в файле?

### Вопросы к защите лабораторной работы ЛР02

1. Какие исходные данные необходимо занести в ячейки электронной таблицы?
- 2 Каковы этапы разработки макета таблицы?
- 3 Обоснуйте выбор расчетных формул, которые нужно занести в ячейки таблицы.
- 4 Как задать необходимую функцию и указать ее аргументы?
- 5 Как произвести аналитический расчет задачи и оценить правильность полученного результата?.
- 6 Как сохранить результаты работы?

### Вопросы к защите лабораторной работы ЛР03

- 1 Определите, какие исходные данные необходимо в ячейки электронной таблицы.
- 2 Как установить целевую ячейку поиска решения?
- 3 Определите, какие ограничения необходимо ввести для нахождения решения задачи.
4. Как установить линейную модель задачи?
- 5 Как установить расположение выходных значений?
- 6 Как сохранить результаты работы?

### Вопросы к защите лабораторной работы ЛР04

1. Какие исходные данные необходимо занести в ячейки электронной таблицы?
- 2 Как разработать макет таблицы, чтобы построить требуемую диаграмму?.
- 3 Какие расчетные формулы нужно занести в ячейки таблицы?
- 4 Как построить круговую диаграмму посредством «Мастера диаграмм»?
- 5 Как установить значения Заголовка, Легенды, внешнего вида диаграммы?.
- 6 Как сохранить результаты работы?

### Тема реферата СР01

История развития информационных в бухгалтерском учете и использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации.

### Тема реферата СР02

Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.

Тема реферата СР03

Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Теоретические вопросы к экзамену Экз01

1. Понятие информации и данных. Отличие информации от данных
2. Формы адекватности информации и их особенности  
Синтаксическая  
Семантическая (смысловая)  
Прагматическая (потребительская)
3. Меры Информации  
Синтаксическая мера  
Семантическая (смысловая) мера  
Прагматическая (потребительская) мера
4. Характеристики для оценки качества информации (репрезентативность, содержательность, достаточность, доступность, актуальность, своевременность, точность, достоверность, устойчивость)
5. Система классификации информации Общие сведения. Виды классификации информации
6. Система классификации информации. Суть, достоинства и недостатки иерархической системы классификации.
7. Система классификации информации .Суть, достоинства и недостатки фасетной системы классификации
8. Система классификации информации. Суть, достоинства и недостатки дескрипторной системы классификации
9. Система кодирования информации. Общие понятия. Назначение.
10. Основные идеи классификационного и регистрационного кодирования
11. Классификация информации по разным признакам
12. Понятие информационной технологии (определение, назначение, компоненты)
13. Новая информационная технология
14. Инструментарий информационной технологии
15. Как соотносятся информационная технология и информационная система
16. Составляющие информационной технологии
17. Этапы развития информационных технологий
18. Выбор вариантов внедрения информационной технологии в фирме
19. Классификация информационных технологий по сферам применения (определение, назначение, компоненты)
20. Информационная технология обработки данных Характеристика и назначение. Основные компоненты
21. Информационная технология управления. Характеристика и назначение. Основные компоненты
22. Автоматизация офиса . Характеристика и назначение. Основные компоненты
23. Информационная технология поддержки принятия решения Характеристика и назначение. Основные компоненты
24. Информационная технология экспертных систем. Характеристика и назначение. Основные компоненты

25. Информационные системы. Общее представление.
26. Этапы развития информационных систем
27. Процессы в информационной системе
28. Роль структуры управления в информационной системе. Общие положения
29. Роль структуры управления в информационной системе. Структура управления организацией
30. Роль структуры управления в информационной системе. Персонал организации. Прочие элементы организации
31. Понятие информационной системы. Примеры информационных систем
32. Структура информационной системы
33. Классификация информационных систем по признаку структурированности решаемых задач
34. Классификация информационных систем по функциональному признаку
35. Классификация информационных систем по уровням управления
36. Информационные системы оперативного (операционного) уровня
37. Информационные системы специалистов (ИС офисной автоматизации, ИС обработки знаний)
38. Информационные системы для менеджеров среднего звена (Управленческие ИС, Системы поддержки принятия решений)
39. Стратегические информационные системы. Информационные системы, поддерживающие деятельность фирмы.
40. Классификация информационных систем по разным признакам  
Автоматизированные информационные системы.

#### Практические задания к экзамену Экз01

**Задача 1** Бригада строителей за месяц заработала 4 536 р. Распределите заработок бригады между ее членами пропорционально заработку по тарифу по следующим данным (в р.):

|                |       |                |     |
|----------------|-------|----------------|-----|
| Андреев Л.В.   | 1 060 | Костарева К.В. | 900 |
| Григорьев Т.И. | 950   | Ильиных А.П.   | 870 |

**Задача 2** При инвентаризации товаров в отделе магазина была установлена недостача в сумме 37 230 р. Распределите сумму недостачи между работниками отдела, если их заработок за период между инвентаризациями составил (в р.):

|                 |       |               |       |
|-----------------|-------|---------------|-------|
| Ермакова А.П.   | 3 680 | Комарова Н.П. | 1 280 |
| Новоселова Г.А. | 2 950 | Макарова Т.Г. | 1 070 |
| Лебедева Т.Н.   | 2 445 | Хохлова Т.М.  | 995   |

**Задача 3** Товарооборот палаток ТОО "Тамма" за месяц составил (тыс. р.): "Сирень" – 216; "Оранжевый" – 252; "Контраст" – 162; "Блик" – 234, "Краса" – 432; "Синева" – 504. Вычислите удельный вес товарооборота каждой палатки в общем товарообороте объединения.

**Задача 4** Распределите расходы по торговой рекламе в сумме 1 710 р. палаток ТОО "Гамма". Сведения о товарообороте приведены в задаче 3.

**Задача 5** Распределите расходы на содержание склада в сумме 33 000 р. между палатками ТОО "Гамма". Сведения о товарообороте приведены в задаче 3.

**Задача 6** Определить удельный вес отдельных групп основных производственных средств в общей их стоимости исходя из следующих данных:

| Виды основных средств                                  | Наличие на 1.01.96, сумма, млн. р. |
|--|------------------------------------|
| Основные производственные средства,                    | 22 970                             |
| в том числе:   |                                    |
| Здания   | 10 700                             |
| Сооружения   | 1 050                              |
| Передаточные устройства                                | 470                                |
| Силовые машины и оборудование                          | 3 200                              |
| Рабочие машины и оборудование                          | 2 100                              |
| Измерительные приборы и лабораторное оборудование      | 1 450                              |
| Вычислительная техника                                 | 1 700                              |
| Транспортные средства                                  | 1 300                              |
| Инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь | 830                                |
| Прочие   | 170                                |

**Задача 7** Распределите расходы по инкассации выручки в сумме 116 тыс. р. между магазинами пропорционально их товарообороту. Сведения приведены в задаче 6.

**Задача 8** Распределите расходы по содержанию склада в сумме 643,6 тыс. р. между магазинами пропорционально их товарообороту. Сведения приведены в задаче 6.

**Задача 9** Сумма транспортных расходов за месяц составила 26,4 тыс. р. За месяц реализовано товаров на 761,34 тыс. р. Остаток товаров на конец месяца составил 2 538,66 тыс. р. Распределите транспортные расходы между реализованными и нерезализованными товарами

**Задача 10** Общая сумма торговых скидок и наценок по столовой за месяц составила 89 170 р. За месяц реализовано продукции собственного производства на 224 900 р., покупных товаров на 139 500 р., остаток продуктов на конец месяца составил 1 176 000 р. Определите, какая сумма торговых скидок и наценок приходится на реализованную продукцию собственного производства, покупные товары и на оставшиеся продукты.

**Задача 11** На консервном заводе расходы по топливу составили 1 302 540 р. За месяц выпущено: яблочного сиропа 16 410, грушевого – 8 260, томатного соуса – 52 524, сливового компота – 12 636 л. Распределите расходы по топливу пропорционально выпущенной продукции.

**Задача 12** Потери от боя стеклотары за месяц в маринадном цехе пищекомбината составили 1 332,1 р. Распределите потери пропорционально количеству выпущенной продукции, если за месяц выпущено лимонного сиропа – 5 748, грушевого – 9 371, апельсинового – 5 916, томатного сока – 6 560, Яблочного – 6 868 бутылок.

**Задача 13** В создании АОЗТ участвуют три учредителя. В качестве взносов в уставный капитал учредителями предложены различные виды имущества. Произвести расчет суммы уставного капитала и распределить акции между учредителями. Номинальная стоимость 50 000 р.

| № п.п  | Учредители | Виды взносов   |                       |         | Итого  |                |
|--------|------------|----------------|-----------------------|---------|--------|----------------|
|        |            | Деньги тыс. р. | Ценные бумаги (акции) |         |        | Основные фонды |
|        |            |                | количество            | тыс. р. |        |                |
| 1      | А.         | 10 000         | 10                    | 500     | –      |                |
| 2      | Б.         | 10 000         | 5                     | 250     | –      |                |
| 3      | В.         | 5 000          | –                     | –       | 20 000 |                |
| Итого: |            |                |                       |         |        |                |

**Задача 14** Бригада работников кухни за месяц заработала 3 447 р. Распределите заработок между членами бригады пропорционально проработанному времени и тарифным часовым ставкам.

| Фамилия, имя, отчество | Часовая тарифная ставка, р. | Проработано часов |
|------------------------|-----------------------------|-------------------|
| Кузнецова В.И.         | 1,72                        | 176               |
| Иванова Т.Н.           | 1,43                        | 183               |
| Князева М.А.           | 1,14                        | 179               |

**Задача 15** Бригада продавцов по сделанным расценкам заработала 8 632 р. Распределите заработок между членами бригады пропорционально проработанному времени и тарифным часовым ставкам:

| Фамилия, имя, отчество | Часовая тарифная ставка, р. | Проработано часов | Фамилия, имя, отчество | Часовая тарифная ставку р. | Проработано часов |
|------------------------|-----------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|-------------------|
| Елесина К. И.          | 1,58                        | 156               | Гордеева С. В.         | 1,72                       | 184               |
| Гурина Н. Т.           | 1,58                        | 163               | Макеева Н. Н.          | 1,29                       | 172               |
| Глухова М. Е.          | 1,14                        | 184               | Карпова И. В.          | 1,00                       | 84                |
| Малкова Д.И.           | 1,43                        | 184               | Тельнова И. П.         | 1,00                       | 163               |

**Задача 16** Бригада монтажников заработала за месяц 7 228 р. Распределите заработок в соответствии со следующей таблицей.

| Фамилия, имя, отчество | Часовая тарифная ставка, р. | Проработано часов | Начислено, р. |
|------------------------|-----------------------------|-------------------|---------------|
| Долгов В. П.           | 2,15                        | 181               |               |
| Захаров А. П.          | 1,97                        | 178               |               |
| Семьшев М. С.          | 1,97                        | 180               |               |
| Новиков Н. Г.          | 1,79                        | 164               |               |
| Агатова Н. Н.          | 1,79                        | 182               |               |
| Мотыгин Т. С.          | 1,61                        | 183               |               |
| Щербина МИ.            | 1,43                        | 144               |               |

**Задача 17** Бригада продавцов за месяц заработала 5 587 р. Распределите заработок между членами бригады пропорционально их окладам и коэффициенту трудового участия (КТУ) по приведенным ниже данным:

| Фамилия, имя, отчество | Зарплата за проработанное время, р. | КТУ |
|------------------------|-------------------------------------|-----|
| Симонова Л. В.         | 1 100                               | 1   |
| Игнатова А. Е          | 395                                 | 0,9 |

|                 |       |     |
|-----------------|-------|-----|
| Толмачева Т. Г. | 1 000 | 1,1 |
| Васильев Г. А.  | 850   | 1,2 |
| Науменко Л. И   | 796   | 1   |

**Задача 18** Работникам киоска за месяц начислено 2 484 р. Заведующая киоском Репнина А.С. проработала 22 дня, а продавец Барина Н Г. – 18 дней. Заведующей выплачивается 55 % общего заработка, а продавцу – 45 % с учетом проработанного времени. Составьте ведомость к выдаче заработной платы.

**Задача 19** Бригада каменщиков за месяц заработала 10866 р. Распределите сдельный заработок между членами бригады:

| Фамилия, имя, отчество | Часовая тарифная ставка, р. | Проработано часов | Заруботок по тарифу, р. | Сдельный заработок, р. |
|------------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------------|------------------------|
| Черных А. П            | 2,15                        | 184               |                         |                        |
| Поздняков В. И.        | 2,15                        | 172               |                         |                        |
| Шамин Е. И.            | 2,15                        | 66                |                         |                        |
| Буньков С. В.          | 1,97                        | 184               |                         |                        |
| Башкиров В. Л.         | 1,97                        | 163               |                         |                        |
| Останин М.И.           | 1,79                        | 184               |                         |                        |
| Кашин М. В.            | 1,79                        | 156               |                         |                        |
| Игнатов Н. П.          | 1,61                        | 99                |                         |                        |
| Мохначев Т. К.         | 1,43                        | 180               |                         |                        |

**Задача 20** Начислите заработную плату по следующим данным

| Фамилия, имя, отчество | Сумма заработной платы по тарифу, р. | Размер премии, % | Сумма премии, р. | Сумма заработной платы, р. |
|------------------------|--------------------------------------|------------------|------------------|----------------------------|
| Агеева Н.П.            | 1100                                 | 28,4             |                  |                            |
| Усольцева Т.Г.         | 952                                  | 28,4             |                  |                            |
| Малькова В.Г.          | 837                                  | 28,4             |                  |                            |
| Кулигина В.И.          | 856                                  | 28,4             |                  |                            |
| Ахтямова Т. Ц,         | 725                                  | 28,4             |                  |                            |
| Окулова Н. И.          | 800                                  | 28,4             |                  |                            |
| Жукова А. В.           | 658                                  | 28,4             |                  |                            |

**Задача 21** Цех по производству пиломатериалов выпускает в месяц 500 м<sup>3</sup> досок. Состав затрат (тыс. р.) при этом выглядит следующий образом:

|  |       |
|--|-------|
| Производственная себестоимость             | 25000 |
| Внепроизводственные (коммерческие расходы) | 10000 |
| в том числе:                               |       |
| 1 Складирование                            | 2600  |
| 2 Поддержание товарно-материальный запасов | 1000  |
| 3 Упаковка                                 | 500   |
| 4 Отгрузка                                 | 600   |
| 5 Транспортировка                          | 300   |
| 6 Услуги                                   | 4600  |

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 7 Управленческие расходы | 400 |
| Полная себестоимость     |     |

Рассчитайте затраты на 1 м<sup>3</sup> продукции и процентное содержание составляющих во внепроизводственных расходах.

**Задача 22** Начислите сумму премии по следующим данным:

| Фамилия, имя, отчество | Часовая тарифная ставка, р. | Проработано часов | Заработок за проработанное время, р. | Размер премии к заработной плате, % | Сумма премии, р. |
|------------------------|-----------------------------|-------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| Кондратова Л. А.       | 1,72                        | 185               |                                      | 18                                  |                  |
| Тестова З. И.          | 1,57                        | 177               |                                      | 15                                  |                  |
| Степанова В. И.        | 1,57                        | 178               |                                      | 25                                  |                  |
| Голикова С. И.         | 1,43                        | 182               |                                      | 15                                  |                  |
| Бердникова С. И.       | 1,28                        | 178               |                                      | 12                                  |                  |
| Лужина Т. И.           | 1,14                        | 164               |                                      | 12                                  |                  |
| Трушкина И. В.         | 1,14                        | 183               |                                      | 15                                  |                  |
| Разумова Ю. А.         | 1,00                        | 179               |                                      | 30                                  |                  |

**Задача 23** Определите процент выполнения плана товарооборота по отдельным группам товаров и по магазину за год (с точностью до 0,1 %):

| Товар             | Товарооборот, тыс. р. |            | Выполнение плана, % |
|-------------------|-----------------------|------------|---------------------|
|                   | план                  | фактически |                     |
| Платье женское    | 1 116                 | 1 168      |                     |
| Пальто женское    | 4 475                 | 4 594      |                     |
| Костюм мужской    | 1 285                 | 1 359      |                     |
| Пальто мужское    | 750                   | 790        |                     |
| Ткани             | 1 084                 | 1 120      |                     |
| Бельевой трикотаж | 1 290                 | 1 307      |                     |
| Верхний трикотаж  | 1 940                 | 1 959      |                     |
| Чулки, носки      | 635                   | 655        |                     |
| Галантерея        | 1 540                 | 1 677      |                     |
| Итого             |                       |            |                     |

**Задача 24** Определите, какой удельный вес в общем товарообороте магазина занимает товарооборот по каждому отделу (с точностью до 0,1):

| Отдел              | Товарооборот, тыс. р. | Удельный вес, % |
|--------------------|-----------------------|-----------------|
| Ткани              | 8 560                 |                 |
| Обувь              | 8 280                 |                 |
| Швейные изделия    | 35 140                |                 |
| Галантерея         | 14 192                |                 |
| Трикотаж           | 15 020                |                 |
| Культтовары        | 15 070                |                 |
| Посуда и хозтовары | 12 438                |                 |
| Итого              |                       |                 |

**Задача 25** Определите процент выполнения плана товарооборота по отдельным группам товаров и по магазину за год (с точностью до 0,1) по следующим данным:

| Товар                 | Товарооборот, тыс. р. |            | Выполнение плана, %   |
|-----------------------|-----------------------|------------|-----------------------|
|                       | план                  | фактически |                       |
| Молоко                | 102,9                 | 100,4      | Молоко                |
| Сахар                 | 69,0                  | 72,7       | Сахар                 |
| Кондитерские изделия  | 194,4                 | 195,0      | Кондитерские изделия  |
| Хлебобулочные изделия | 204,6                 | 198,3      | Хлебобулочные изделия |
| Мука                  | 189,0                 | 191,3      | Мука                  |
| Остальные товары      | 4 789,7               | 4 976,8    | Остальные товары      |
| Итого                 |                       |            | Итого                 |

**Задача 26** Определите (с точностью до 0,1) выполнение плана снабжения предприятия общественного питания:

| Товар          | Товарооборот, тыс. р. |            | Выполнение плана, % |
|----------------|-----------------------|------------|---------------------|
|                | по плану              | фактически |                     |
| Мясо и птица   | 35,4                  | 30,9       | Мясо и птица        |
| Свежая рыба    | 28,7                  | 29,8       | Свежая рыба         |
| Яйцо, десятков | 145 000               | 130 320    | Яйцо, десятков      |
| Мука           | 108                   | 121        | Мука                |
| Картофель      | 37 500                | 26 946     | Картофель           |
| Овощи          | 205                   | 204,8      | Овощи               |
| Животное масло | 1 600                 | 1 876      | Животное масло      |

**Задача 27** Определите норму списания естественной убыли в столовой:

| Продукт   | Реализовано, кг | Норма естественной убыли, % | Норма списания, кг |
|-----------|-----------------|-----------------------------|--------------------|
| Яблоки    | 1 093,8         | 0,3                         |                    |
| Клубника  | 564,7           | 1,6                         |                    |
| Сливы     | 234,6           | 0,6                         |                    |
| Свекла    | 220,0           | 0,5                         |                    |
| Капуста   | 460,4           | 0,3                         |                    |
| Картофель | 2 033,0         | 0,4                         |                    |
| Итого     |                 |                             |                    |

**Задача 28** Определите сумму торговой скидки на товары, поступившие в магазин (с точностью до 0,01):

| Товар                 | Поступление, тыс. р. | Торговая скидка, % |
|-----------------------|----------------------|--------------------|
| Хлебобулочные изделия | 362,4                | 12                 |
| Мясо и птица          | 1615,1               | 10                 |
| Колбасные изделия     | 823,5                | 9                  |
| Сахар                 | 539,5                | 15                 |
| Кондитерские изделия  | 711,0                | 9                  |
| Рыба                  | 492,8                | 11                 |
| Минеральные воды      | 142,4                | 20                 |
| Итого                 |                      |                    |

**Задача 29** Товарооборот столовых за месяц составил (тыс. р.): № 1 – 156, № 2 – 192, № 3 – 147, № 4 – 178, № 5 – 219, № 6 – 185. Вычислите удельный вес товарооборота каждой столовой в общем товарообороте. Распределите расходы по инкассации в сумме 23 тыс. р. пропорционально товарообороту.

**Задача 30** Дан список работников предприятия с указанием фамилий и коэффициентов трудового участия – КТУ (взять значения от 0 до 2 при норме 1). Задана также сумма премии (в рублях), которая подлежит распределению пропорционально КТУ. Рассчитать размер премии каждому работнику, которую следует уменьшить на величину подоходного налога. Дополнительно найти минимальный и максимальный размер премии.

**Задача 31** Дан список работников магазина с указанием фамилий, должностных окладов и сумм штрафов для некоторых работников (в рублях), которые вычитаются из окладов работников. Задан также размер премии, которая подлежит распределению пропорционально окладам среди всех работников. Причем, к этой премии добавляется и сумма штрафов. Рассчитать размер премии каждому работнику и общую сумму выплат с учетом подоходного налога. Дополнительно вычислить средний размер премии.

**Задача 32** Дан список работников торговой фирмы с указанием фамилий и зарплаты (в рублях). Рассчитать величину средней зарплаты и суммы доплат части работников, размеры которых определяются по правилу: 500 р., если зарплата работника составляет 50 % – 67 % от средней зарплаты; 750 р., если зарплата работника составляет 49 % и менее от средней зарплаты. Рассчитать также общую сумму выплат каждому работнику (с учетом окладов, доплат и подоходного налога).

**Задача 33** Дан список клиентов типографии, печатающей бланки, проспекты, листовки и т.п. В списке имеется графа "Постоянный клиент" с пометками "Да" для части клиентов. Известны соответствующие объемы заказов клиентов в количестве экземпляров. Рассчитать стоимость каждого заказа с учетом следующих расценок: печать до 1 000 экз. – 8 р. за лист; от 1 000 до 2 000 экз. – 6 р. за лист; свыше 2 000 экз. – 5 р. за лист. Причем, постоянным клиентам предоставляется скидка 10 % от расчетной суммы заказа. Дополнительно определить максимальную величину заказа (в рублях).

**Задача 34** Дан список студентов с указанием фамилий и результатов сдачи трех экзаменов (оценки – 5, 4, 3 или 2). Известны: размер базовой стипендии – 200 р., надбавка при сдаче экзаменов на "хорошо" и "отлично" – 25 % и надбавка при сдаче только на "отлично" – 50 % (в процентах к базовой стипендии). Рассчитать для каждого студента размер его стипендии, которая не назначается при хотя бы одной неудовлетворительной оценке.

**Задача 35** Известен список вкладчиков банка – физических лиц с указанием фамилий, суммы, срока вклада (6 или 12 месяцев) и договорные годовые процентные ставки по каждому из вкладов (от 18 % до 25 %). Определить величину вклада каждого клиента банка на момент получения вклада с учетом того, что часть дохода по вкладу, которая превышает  $\frac{3}{4}$  действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, облагается налогом в размере 30 %. Ставку рефинансирования Центрального банка Российской Федерации принять равной 25 %.

**Задача 36** Дан список магазинов, для которых известны объемы товарооборота за летние месяцы текущего года. Определить суммарный объем товарооборота для каждого магазина за летний период и среднемесячное его значение. Рассчитать долю участия каждого предприятия в суммарном объеме товарооборота всех магазинов (в процентах).

**Задача 37** Дан список работниц, с указанием фамилий, окладов и количества детей-иждивенцев у каждой из работниц. Рассчитать сумму доплат на одного ребенка и всех детей в семье каждой работницы и общую сумму к выплате (с учетом оклада, доплаты и подоходного налога). Причем, доплата производится по системе: при 1 ребенке – 300 р., при 2-х – 250 р. на каждого ребенка, при 3-х и более детей – 225 р. на каждого ребенка.

**Задача 38** У владельца пакетов акций имеется список наименований предприятий, число акций по каждому из предприятий, номинальная и рыночная стоимость одной акции и размер дивидендов (в процентах к номиналу). Рассчитать для каждого предприятия рыночную стоимость пакета акций, сумму дивидендов и вывести сообщение "Докупить акции", если сумма дивидендов превышает 10 % от рыночной стоимости акций, "Продавать акции", если сумма дивидендов ниже 1 % от рыночной стоимости акций.

**Задача 39** Дан список вкладчиков банка с указанием фамилий, суммы, срока вклада (3, 6 или 12 месяцев) и примечания о ежемесячном съеме процентов ("Да" или "Нет"). Известна также единая месячная процентная ставка по депозитным вкладам. Рассчитать итоговые суммы отдельных вкладов по истечении срока вклада с учетом двух возможных ситуаций: с ежемесячным съемом процентов или с капитализацией процентов.

**Задача 40** Известны значения курса доллара США (в рублях), установленные Центральным банком Российской Федерации на 1-е число каждого месяца, а также месячные индексы инфляции в течение года (в процентах). Рассчитать уровень инфляции с начала года на 1-е число очередного месяца (в процентах), и реальный (с учетом инфляции) курс валюты в относительных единицах (относительно курса на 1-е января прошедшего года). Дополнительно вычислить среднегодовой курс доллара США (в рублях).

**Задача 41** Дан список наименований товаров с указанием их цен на начало года. Известен уровень инфляции в процентах для каждого месяца года (взять значения от 1 % до 4 %). Рассчитать цены каждого товара на 1-е число каждого месяца и конец года, компенсирующие потери от инфляционного процесса.

**Задача 42** Дан список исполнителей завершенных работ. Известны фамилия, стоимость работы, даты планового и фактического окончания работы. Если работа выполнена раньше, чем за 15 дней, исполнитель поощряется денежной суммой в размере 10 % от стоимости работы. Если работа выполнена с опозданием, то исполнителю начисляется пеня размером в 0,5 % от стоимости работ за каждый день просрочки. Рассчитать итоговые суммы выплат исполнителям работ на момент их завершения.

**Задача 43** Дан список наименований товаров – овощей, хранящихся на базе в течение года. Известен начальный объем запаса товара в натуральных единицах по каждому из наименований. Рассчитать убыль по каждому наименованию за год, если естественная убыль осеннего периода составляет – 3 %, зимнего периода 2 %, весеннего периода – 4 %, летнего периода -5 %. Дополнительно определить максимальную убыль в натуральных единицах

**Задача 44** Дан список работниц с указанием их фамилий и окладов. Накануне Международного женского Дня 8-го марта им выделена сумма премии. Рассчитать размер премии для каждой из работниц при условии распределения суммы премии

пропорционально окладам работниц. Рассчитать также общую сумму выплат с учетом подоходного налога. Дополнительно вычислить средний размер премии.

**Задача 45** Дан список клиентов банка, в котором указаны размер ссуды, процент, под который она выдана, и дата ее погашения. За каждый день просрочки возврата ссуды на клиента начисляется пеня в размере 1 % от размера ссуды. Определить суммарную задолженность каждого клиента перед банком на текущую дату.

**Задача 46** Дан список клиентов банка, арендующих сейфы, с указанием сроков аренды (в днях). В списке имеется графа "Постоянный клиент" с пометками "Да" для части клиентов. Определить стоимость аренды для каждого клиента с учетом следующих тарифов: до 30 дней аренды – 20 р./сутки; от 30 до 60 дней – 15 р./сутки и свыше 60 дней – 12 р./сутки. Причем, постоянным клиентам предоставляется скидка 10 % от расчетной стоимости аренды.

**Задача 47** Дан список продуктов питания, включающий в себя наименование, дату изготовления и срок годности (в месяцах). Определить на текущую дату продукты с просроченным сроком годности (вывести сообщение "Негоден!"). Для остальных продуктов определить оставшийся интервал годности в днях. В случае, если до окончания срока годности осталось менее месяца, вывести сообщение "Срочная реализация".

**Задача 48** Имеется список торговых предприятий, для которых известны значения прибыли, полученной за каждый месяц последнего квартала года. Определить суммарную прибыль, полученную каждым предприятием за квартал, и среднемесячное ее значение. Рассчитать долю участия каждого предприятия в получении общей суммы прибыли, полученной всеми предприятиями (в процентах).

**Задача 49** Известен список вкладчиков банка с указанием фамилий, суммы и срока вклада (3, 6 или 12 месяцев) и две годовые процентные ставки, не зависящие от срока вклада: 17 % для сумм вкладов, не превышающих 10 000 р. и 19 % для сумм от 10 000 р. и выше. Определить величину вклада каждого клиента банка на момент получения вклада.

**Задача 50** Дан список сотрудников с указанием их фамилий и окладов. Задана сумма денежной премии – 25 000 р. Распределить премию пропорционально окладам сотрудников. Рассчитать суммы премий и общую сумму выплат отдельным сотрудникам (с учетом оклада и подоходного налога). Дополнительно найти максимальный и минимальный размер премии.

**Задача 51** Дан список непродовольственных товаров. Для каждого товара известны наименование, дата производства, начальная цена и конечная дата реализации. Определить цены товаров на текущую дату при условии, что если до даты реализации остается менее месяца, то цена товара уменьшается на 10 %, а если конечный срок реализации прошел, цена товара уменьшается на 50 %.

**Задача 52** Дан список комитентов комиссионного магазина с указанием наименования сданного на комиссию товара, цены и даты сдачи товара на реализацию. Если товар не реализован в течение первого месяца, то его цена уменьшается на 20 %, еще через месяц – на очередные 30 %, а по истечении третьего месяца товар возвращается комитенту (в графе "Примечание" делается пометка "Возврат"). Рассчитать цены нереализованных товаров на текущую дату.

**Задача 53** Известен список вкладчиков банка с указанием фамилий, суммы и срока вклада (3, 6 или 12 месяцев) и три годовые процентные ставки, не зависящие от суммы вклада: 18 % для срока вклада 3 месяца, 19 % для срока 6 месяцев и 22 % для срока 12 месяцев. Определить величину вклада каждого клиента банка на момент получения им своего вклада.

**Задача 54** Дан прайс-лист на товары бытовой техники, в котором цены указаны в долларах США с учетом НДС (20 %) и налога с продаж (5 %). Пересчитать цены в рублевый эквивалент по текущему курсу Центрального банка Российской Федерации и выделить суммы НДС и налога с продаж. Для товаров, имеющих в графе "Скидка" пометку "Да", снизить расчетную цену на 25 %.

2.

#### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель   |
|---------------------------|--|
| Лабораторная работа       | лабораторная работа выполнена в полном объеме;<br>по лабораторной работе представлен отчет, содержащий необходимые расчеты, выводы, оформленный в соответствии с установленными требованиями;<br>учитывается процент правильных ответов на вопросы, заданные на защите лабораторной работы |
| Опрос                     | получен полный и правильный ответ;<br>продемонстрировано владение материалом;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы  |
| Реферат                   | тема реферата полностью раскрыта;<br>использованы рекомендуемые источники;<br>соблюдены требования к объему и оформлению реферата  |

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Экзамен (Экз01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 2 практических заданий.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.09 Безопасность жизнедеятельности***

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

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

Квалификация: ***Бухгалтер***

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

Н.Е. Беспалько

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

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

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при чрезвычайных техногенных 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 законодательства о труде, организации охраны труда;
- условия труда, причины травматизма на рабочем месте;
- 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, состоящие 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

**уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- выполнять правила безопасности труда на рабочем месте;
- 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 само регуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь.

**иметь практический опыт:**

- использования средств индивидуальной защиты;
- оказания доврачебной помощи пострадавшему при ЧС.

1.3. Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в состав общего профессионального цикла образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ**

Объем дисциплины составляет 68 часов.

Распределение часов по видам учебных работ:

| Виды работ                                    | Форма обучения |
|---|----------------|
|   | Очная          |
|   | 2 семестр      |
| Лекции, уроки                                 | 46             |
| Практические занятия, семинары                | 22             |
| Лабораторные занятия                          |                |
| Курсовое проектирование                       |                |
| Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации |                |
| Самостоятельная работа                        |                |
| <i><b>Всего</b></i>                           | <b>68</b>      |

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем в часах |           |
|---|--|---------------|-----------|
| 1   | 2  | 3             |           |
| <b>Раздел 1<br/>Чрезвычайные ситуации</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>7</b>      |           |
|   | <b>Тема 1.1</b> Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.<br><i>Содержание Темы 1.1:</i> понятие и классификация ЧС. Понятие и классификация поражающих факторов ЧС. Психология безопасности. Охрана труда. Безопасность на производстве                          |               |           |
|   | <b>Тема 1.2</b> Чрезвычайные ситуации военного времени<br><i>Содержание Темы 1.2:</i> ЧС военного времени с применением обычных средств поражения. Характеристика химического оружия, биологического оружия, радиологического оружия. Действие населения в очаге военных действий. |               |           |
|   | <b>Тема 1.3.</b> Оценка последствий чрезвычайных ситуаций<br><i>Содержание Темы 1.3:</i> Методика оценки степени разрушения объектов экономики в результате действия поражающих факторов ЧС.   |               |           |
|   | <b>Тема 1.4.</b> Повышение устойчивости функционирования объекта экономики (ПУФ ОЭ).<br><i>Содержание Темы 1.4:</i> Понятие устойчивости функционирования объекта экономики в условиях ЧС. Пути повышения УФ ОЭ.   |               |           |
|   | <b>Тема 1.5.</b> Защита персонала объекта и населения в чрезвычайных ситуациях<br><i>Содержание Темы 1.5:</i> Классификация СИЗ и СКЗ. Правила применения СИЗ в ЧС. Правила поведения и эксплуатации СКЗ в ЧС.   |               |           |
|   | <b>Тема 1.6.</b> Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время<br><i>Содержание Темы 1.6:</i> Алгоритм проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР)  |               |           |
|   | <b>Тема 1.7.</b> МЧС России Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС).<br><i>Содержание Темы 1.7:</i> Структура РСЧС. Задачи РСЧС  |               |           |
|   | <b>Тема 1.8.</b> Гражданская оборона<br><i>Содержание Темы 1.8:</i> Структура ГО. Назначение и задачи ГО.  |               |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   |               | <b>14</b> |
| ПР01 Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Классификация основных форм деятельности. Негативные факторы техносферы. | 1  |               |           |
| ПР02. Загрязнение биосферы объектами экономики.   | 2  |               |           |

| 1  | 2  | 3         |
|--|--|-----------|
|  | Системы восприятия человеком состояния среды обитания.   |           |
|  | ПР03. Естественные системы человека для защиты от негативных воздействий.  | 2         |
|  | ПР04. Воздействие вредных и опасных производственных факторов на человека и среду обитания. Обеспечение комфортных условий жизнедеятельности   | 2         |
|  | ПР05. Метеорологические условия в производственных помещениях.   | 2         |
|  | ПР06. Факторы, определяющие комфортные условия труда.  | 1         |
|  | ПР07. Антитеррорестическая безопасность  | 2         |
|  | ПР08. Организация производственного освещения.   | 2         |
| <b>Раздел 2</b><br><b>Основы военной службы (для юношей).</b><br><b>Основы медицинских знаний (для девушек).</b> | <b>Содержание (для юношей)</b>   | <b>14</b> |
|  | <b>Тема 2.1</b> Особенности военной службы.<br><i>Содержание Темы 2.1:</i> Основы обороны государства. Национальная безопасность. История создания Вооруженных Сил РФ. Вооруженные Силы Российской Федерации (структура и назначения).                             |           |
|  | <b>Тема 2.2</b> Воинская обязанность<br><i>Содержание Темы 2.2:</i> Военная призывная компания. Порядок прохождения военной службы. Служба срочная и по контракту (особенности, различия, преимущества). Альтернативная служба. Устав ВС РФ.                       |           |
|  | <b>2.3.</b> Военнослужащий – защитник своего Отечества.<br><i>Содержание Темы 2.3:</i> Права и обязанности военнослужащего. Федеральный закон «Об обороне». Положение о военно-транспортной обязанности.   |           |
|  | <b>2.4.</b> Символы воинской чести.<br><i>Содержание Темы 2.4:</i> Боевое знамя. Военно-морской флаг. Военная форма одежды. Погоны. Эполеты. Эмблемы. Воинские звания. Государственные наградные знаки. Памятники и монументы вооруженным защитникам Отечества.    |           |
|  | <b>2.5.</b> Боевые традиции Вооруженных Сил России.<br><i>Содержание Темы 2.5:</i> Правила, обычаи и нормы поведения военнослужащих. Военная присяга. Патриотизм. Верность воинскому долгу. Память поколений. Дружба и войсковое товарищество. Воинский коллектив. |           |
|  | <b>Содержание (для девушек)</b>  | <b>14</b> |
|  | <b>2.1.</b> Реанимационные мероприятия.<br><i>Содержание Темы 2.1:</i> Доврачебная помощь. Правила оказания доврачебной помощи. Понятие клинической и биологической смерти. Алгоритм проведения реанимационных мероприятий.  |           |
|  | <b>2.2.</b> Оказание доврачебной помощи при переломах, ранениях, термических ожогах, обморожении, электротравмах, отравлении<br><i>Содержание Темы 2.2:</i> Типология травм человеческого тела. Правила иммобилизации травмированных                               |           |

| 1 | 2  | 3         |
|---|--|-----------|
|   | <p>конечностей. Алгоритм оказания доврачебной помощи пострадавшему при термических ожогах разной степени. Алгоритм оказания доврачебной помощи пострадавшему при обморожении конечностей. Классификация электротравм и электроударов. Последствия электротравм и электроударов. Алгоритм оказания доврачебной помощи пострадавшему при электротравмах и электроударах. Классификация отравлений. Алгоритм оказания доврачебной помощи пострадавшему при отравлениях.</p> |           |
|   | <p><b>2.3.</b> Медицинские средства оказания первой помощи пострадавшим.<br/><i>Содержание Темы 2.3:</i> Табельные и подручные средства оказания медицинской помощи. Содержание медицинской аптечки.</p>   |           |
|   | <p><b>2.4.</b> Правила наложения жгутов и повязок.<br/><i>Содержание Темы 2.4:</i> Алгоритм наложения повязок: круговой, в виде «уздечки», «чепца», спиральной, восьмиобразной, крестообразной, колосовидной, повязки на глаз, пращевидной повязки, пластырных повязок. Алгоритм наложения жгута (при артериальном и венозном кровотечении)</p>  |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий (для юношей)</b>  | <b>32</b> |
|   | ПР09. Особенности военной службы.  | 4         |
|   | ПР10. Военская обязанность.  | 4         |
|   | ПР11. Устройство и принцип работы АК.  | 8         |
|   | ПР12. Символы воинской чести.  | 8         |
|   | ПР13. Боевые традиции Вооруженных Сил России.  | 8         |
|   |  |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий (для девушек)</b>   | <b>32</b> |
|   | ПР09. Оказание доврачебной помощи пострадавшим при чрезвычайных ситуациях.   | 14        |
|   | ПР10. Доврачебная помощь при травмах.  | 14        |
|   | ПР11. Реанимационные мероприятия.  | 4         |
|   | <b>Дифференцированный зачет</b>  | <b>1</b>  |
|   | <b>Всего:</b>  | <b>68</b> |

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 6.1. Основная литература

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433376>

2. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433348>

### 6.2. Дополнительная литература

1. Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общей редакцией Я. Д. Вишнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01577-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434608>

### 6.3 Периодическая литература

1. Журнал «Вопросы современной науки и практики. Университет имени В.И. Вернадского» Режим доступа: <https://elibrary.ru/>, <http://vernadsky.tstu.ru/ru>
2. Журнал «Вестник Тамбовского государственного технического университета» <https://elibrary.ru>, <http://vestnik.tstu.ru>

### 6.4. Официальные, справочно-библиографические издания, интернет – ресурсы

- Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>  
 Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>  
 Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>  
 Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>  
 База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>  
 База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>  
 База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>  
 Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>  
 База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>  
 Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>  
 Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>  
 База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>  
 База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>  
 Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.рф>  
 Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>  
 Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода Вашего обучения через участие в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов. При этом Ваша самостоятельная работа играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование Вами времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов.

Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения Вам рекомендуется такая последовательность действий:

- после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;
- при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;
- в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач;
- при подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры;
- решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.

Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия, имеющиеся в системе VitaLMS.

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций Вами изучаются и книги по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта.

Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл. При изучении теоретического материала всегда полезно выписывать формулы и графики.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине.

При выполнении домашних заданий и подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме. Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется от Вас в данном случае, какой

теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. Если Вы решали задачу «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии или в методическом пособии примера, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений  | Оснащенность специальных помещений                  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа   |
|---|---|---|
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 410/Д – кабинет безопасности жизнедеятельности</i>           | Мебель: учебная мебель<br>Демонстрационный материал | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643 |
| <i>Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 405/Д – кабинет тактико-специальной и огневой подготовки</i> | Мебель: учебная мебель<br>Демонстрационный материал |   |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа    |
|---|--|--|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701   |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение        | Наименование   | Форма контроля                    |
|--------------------|--|-----------------------------------|
| ПР01               | Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Классификация основных форм деятельности. Негативные факторы техносферы                  | опрос                             |
| ПР02               | Загрязнение биосферы объектами экономики. Системы восприятия человеком состояния среды обитания.                                       | защита реферата                   |
| ПР03               | Естественные системы человека для защиты от негативных воздействий   | защита реферата                   |
| ПР04               | Воздействие вредных и опасных производственных факторов на человека и среду обитания. Обеспечение комфортных условий жизнедеятельности | опрос                             |
| ПР05               | Метеорологические условия в производственных помещениях  | защита                            |
| ПР06               | Факторы, определяющие комфортные условия труда   | опрос                             |
| ПР07               | Антитеррорестическая безопасность  | защита реферата                   |
| ПР08               | Организация производственного освещения  | защита                            |
| <i>Для юношей</i>  |  |                                   |
| ПР09               | Особенности военной службы   | опрос, решение ситуационных задач |
| ПР10               | Воинская обязанность   | опрос, решение ситуационных задач |
| ПР11               | Устройство и принцип работы АК   | опрос                             |
| ПР12               | Символы воинской чести   | реферат                           |
| ПР13               | Боевые традиции Вооруженных Сил России   | опрос                             |
| <i>Для девушек</i> |  |                                   |
| ПР09               | Оказание доврачебной помощи пострадавшим при чрезвычайных ситуациях  | опрос, решение ситуационных задач |
| ПР10               | Доврачебная помощь при травмах   | опрос, решение ситуационных задач |
| ПР11               | Реанимационные мероприятия   | опрос, решение ситуационных задач |

## 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности         | Семестр |
|-------------|--------------------------|---------|
| Зач01       | Дифференцированный зачет | 2       |

## 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия |
|---|-------------------------|
| <b>Знать</b> принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при чрезвычайных техногенных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России | ПР01, ПР07              |
| <b>Знать</b> основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации  | ПР02, ПР03              |
| <b>Знать</b> основы законодательства о труде, организации охраны труда  | ПР04, ПР05, ПР06, ПР08  |
| <b>Знать</b> условия труда, причины травматизма на рабочем месте  | ПР04                    |
| <b>Знать</b> основы военной службы и обороны государства  | ПР09                    |
| <b>Знать</b> задачи и основные мероприятия гражданской обороны  | ПР09                    |
| <b>Знать</b> способы защиты населения от оружия массового поражения   | ПР09, ПР10              |
| <b>Знать</b> меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах   | ПР04                    |
| <b>Знать</b> организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке  | ПР10                    |
| <b>Знать</b> основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО  | ПР10, ПР11              |
| <b>Знать</b> область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы   | ПР10, ПР11, ПР12, ПР13  |
| <b>Знать</b> порядок и правила оказания первой помощи   | ПР09, ПР10, ПР11        |
| <b>Уметь</b> организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций  | ПР03, ПР04              |
| <b>Уметь</b> предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту   | ПР04, ПР06, ПР08,       |
| <b>Уметь</b> выполнять правила безопасности труда на рабочем месте  | ПР04, ПР05, ПР06, ПР08  |
| <b>Уметь</b> использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения   | ПР07, ПР10              |
| <b>Уметь</b> применять первичные средства пожаротушения   | ПР04                    |
| <b>Уметь</b> ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности   | ПР09, ПР10, ПР12        |
| <b>Уметь</b> применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью  | ПР10, ПР11              |
| <b>Уметь</b> владеть способами бесконфликтного общения и само регуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы   | ПР09, ПР10, ПР11        |
| <b>Уметь</b> оказывать первую помощь  | ПР10                    |
| <b>Иметь практический опыт</b> использования средств индивидуальной защиты  | ПР04, ПР05, ПР09, ПР10  |

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия |
|---|-------------------------|
| <b>Иметь практический опыт</b> оказания доврачебной помощи пострадавшему при ЧС | ПР09, ПР10, ПР11        |

## Задания к опросу ПР01

1. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности.
2. Закон Куражковского и следствия из него
3. Классификация основных форм деятельности.
4. Классификация негативных факторов техносферы.
5. Классификация поражающих факторов ЧС
6. Классификация ЧС

## Темы рефератов ПР02:

1. Органы зрения (негативное влияние поражающих факторов ЧС, защита).
2. Органы слуха (негативное влияние поражающих факторов ЧС, защита).
3. Органы обоняния (негативное влияние поражающих факторов ЧС, защита).
4. Органы вкуса (негативное влияние поражающих факторов ЧС, защита).

## Темы рефератов ПР03

1. Органы осязания (негативное влияние поражающих факторов ЧС, защита).
2. Чувствительность органов чувств.
3. Нервная система (негативное влияние поражающих факторов ЧС, защита).
4. Гомеостаз и адаптация.
5. Естественные системы защиты организма от негативных воздействий среды обитания.
6. Допустимое воздействие негативных факторов на человека

## Задания к опросу ПР04:

1. Понятие вредного производственного фактора. Классификация
2. Понятие опасного производственного фактора. Классификация
3. Последствия загрязнения биосферы (сокращение объемов пресной воды, парниковый эффект, смог, кислотные дожди, разрушение озонового экрана, проблема свалок промышленного и бытового мусора)

## Задания к защите ПР05:

1. Какими параметрами характеризуется микроклимат производственных помещений?
2. Каким образом осуществляется терморегуляция организма человека?
3. Каким образом параметры микроклимата влияют на процессы терморегуляции организма человека?
4. Раскройте сущность теплового баланса в организме человека.
5. Какие основные принципы гигиенического нормирования параметров микроклимата использованы в СанПиН 2.2.4.548-96?
6. Каковы принципиальные отличия оптимальных и допустимых параметров микроклимата?
7. Предназначение вентиляции производственных помещений.
8. Виды и принцип работы естественной вентиляции.
9. Системы и принцип работы механической вентиляции.
10. Сущность кондиционирования воздуха производственных помещений.

## Задания к опросу ПР06:

1. Оптимальные условия труда

2. Допустимые условия труда
3. Закономерности изменения работоспособности в течении рабочего времени
4. Способы повышения работоспособности
5. Обеспечение комфортных условий труда

Темы рефератов ПР07:

1. Идеологии терроризма
2. Захват заложников и их освобождение
3. Как не стать жертвой
4. Как справиться со страхом
5. Основные правила личной безопасности при захвате в качестве заложника
6. Психологические основы выживания
7. Терроризм, цена убийства
8. Аль Каеда
9. Антитеррористические меры против автомобиль-бомба
10. Бомба – оружие террориста
11. Новые камикадзе
12. Технология против террора
13. Особенности терактов в России

Задания к защите ПР08:

- 1.Светотехнические единицы (освещенность, световой поток, сила света, коэффициент пульсации), дать определения.
- 2.Типы используемых светильников (их параметры и область применения).
- 3.Назначение и виды искусственного освещения по конструктивному исполнению.
- 4.Виды искусственного освещения по функциональному исполнению.
- 5.Лампы накаливания, принцип работы, преимущества.
- 6.Люминесцентные лампы, принцип работы, преимущества.
- 7.Последовательность расчета нормируемого искусственного освещения.
- 8.Требования, предъявляемые к производственному освещению.

Задания к опросу и решению ситуационных задач ПР09 (для юношей):

1. Командир части отдал приказ старшему прапорщику И. вывезти с территории лесничества 15 бревен для строительства укрытия для личного состава на учебном полигоне части. При этом никаких документов на вывоз имущества он старшему прапорщику не представил. Автомобиль части, загруженный бревнами, был остановлен при выезде с территории лесничества охраной этого предприятия и задержан. Кто будет нести ответственность за действия старшего прапорщика И.?
2. Ефрейтор П., находясь в предоставленном отпуске, попал в ДТП в результате чего получит перелом ноги. Укажите размер страховых выплат (полная или уменьшенная выплата) за полученную травму, которую получит военнослужащий в данном случае. Ответ поясните.
3. Военнослужащий С. вступил в спор со своим командиром отделения старшим сержантом К. и при этом оскорбил его, употребив нецензурное выражение. Этот случай произошел на утреннем осмотре и был связан с предъявлением рядовому С. требований, предусмотренных Уставом внутренней службы Вооруженных сил Российской Федерации. Какую ответственность – уголовную или дисциплинарную – понесет за свой проступок военнослужащий С.?
4. Гражданин, не являющийся военнообязанным по состоянию здоровья (инвалид III группы) владеет автомобилем повышенной проходимости «УАЗ Hunter». Несет ли он какую-либо обязанность вперед государством в целях обороны?

5. Гражданин призывного возраста И. получил повестку о явке в военкомат по месту жительства для прохождения медицинского освидетельствования на предмет годности к военной службе. Призывник И. по повестке не прибыл, т.к. навещал в больнице больного родственника. Нарушил ли призывник И. правила исполнения воинской обязанности?

Задания к опросу и решению ситуационных задач ПР10 (для юношей):

1. Гражданин В., пребывающий в запасе, является индивидуальным предпринимателем и в параллели концессионером по концессионному соглашению, так как на территории его фирмы «Гарант» расположены сооружения предназначенные для складирования, хранения и ремонта имущества Вооруженных Сил Российской Федерации. Гражданин В. продает принадлежащую ему фирму «Гарант» со всем располагающимся на ее территории недвижимым имуществом гражданину Дж., не имеющего гражданство РФ. Будет ли являться гражданин Дж. после совершения процедуры купли-продажи фирмы «Гарант» концессионером по концессионному соглашению, в отношении расположенных сооружений на территории фирмы «Гарант» предназначенных для складирования, хранения и ремонта имущества Вооруженных Сил Российской Федерации? Ответ поясните.
2. Исполнительный директор завода ОАО «Трансмаш» гражданин В. отказался от заключения контракта о выполнении мобилизационных заказов, который был предложен ему органами исполнительной власти в целях обеспечения безопасности государства с учетом мобилизационного развертывания производства и возможности выполнения этих заказов. Понесет ли какое-либо наказание за свой отказ гражданин В.? Ответ поясните.
3. Гражданка И. проживающая на территории субъекта РФ, но не имеющая гражданство РФ, в военное время отказала в предоставлении ВС РФ трактора John Deere владелицей которого она является. Понесет ли она какую-либо ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации? Ответ поясните.
4. Рядовой П., состоящий на воинском учете в период объявленной мобилизации, был задержан военной полицией в соседнем областном центре. Имеет ли место в данном случае нарушения законодательства РФ? Ответ поясните.
5. Полковник Б., пребывающий в запасе и подлежащий бронированию не явился в призывной пункт во время объявления военного положения в стране президентом РФ. Имеет ли место нарушения законодательства РФ гражданином Б.? Ответ поясните.

Задания к опросу ПР10 (для юношей):

1. Какие меры безопасности следует соблюдать при обращении с автоматом?
2. Комплектация автомата Калашникова
3. Назначение и боевые свойства автомата Калашникова
4. На чем основано автоматическое действие автомата?
5. Правила и последовательность разборки АК
6. Правила и последовательность сборки АК

Темы рефератов ПР11 (для юношей):

1. Конституция Российской Федерации об организации обороны государства.
2. Военная доктрина Российской Федерации.
3. Федеральный закон Российской Федерации «Об обороне»
4. История создания Российских Вооруженных Сил.
5. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания

6. Другие войска, их состав и предназначение
7. Основные понятия воинской обязанности
8. Организация воинского учета и его предназначение
9. Обязательная подготовка граждан к военной службе
10. Добровольная подготовка граждан к военной службе
11. Правовые основы военной службы
12. Международное гуманитарное право
13. Военная присяга – клятва воина на верность Родине
14. Прохождение военной службы по призыву Призыв на военную службу
15. Прохождение военной службы по контракту
16. Как стать офицером Российской армии
17. Увольнение с военной службы и пребывание в запасе
18. Ответственность военнослужащих

Темы рефератов ПР12 (для юношей):

1. Боевое знамя.
2. Военно-морской флаг.
3. Военная форма одежды.
4. Погоны. Эполеты. Эмблемы.
5. Воинские звания.
6. Государственные наградные знаки.
7. Памятники и монументы вооруженным защитникам Отечества.

Задания к опросу ПР13 (для юношей):

1. Правила поведения военнослужащих на территории воинской части и вне ее
2. Нормы поведения военнослужащих.
3. Военная присяга.
4. Патриотизм.
5. Верность воинскому долгу.
6. Память поколений.
7. Дружба и войсковое товарищество.
8. Воинский коллектив

Задания к опросу ПР09 (для девушек):

1. Типология травм человеческого тела.
2. Правила иммобилизации травмированных конечностей.
3. Правила наложения жгута при артериальном и венозном кровотечении
4. Правила наложения повязок
5. Классификация отравлений.
6. Алгоритм оказания доврачебной помощи пострадавшему при отравлениях.

Задания к опросу ПР10 (для девушек):

1. Алгоритм оказания доврачебной помощи пострадавшему при термических ожогах разной степени.
2. Алгоритм оказания доврачебной помощи пострадавшему при обморожении конечностей.
3. Классификация электротравм и электроударов.
4. Последствия электротравм и электроударов.
5. Алгоритм оказания доврачебной помощи пострадавшему при электротравмах и электроударах.

Задания к опросу ПР11 (для девушек):

1. Признаки клинической смерти
2. Признаки биологической смерти
3. Правила проведения легочной реанимации

Теоретические вопросы к зачету Зач01

1. Цели, задачи, содержание и порядок изучения курса гражданской защиты.
2. Основные понятия и определения, классификация чрезвычайных ситуаций (ЧС) и объектов экономики (ОЭ) по потенциальной опасности.
3. Поражающие факторы источников ЧС техногенного характера.
4. Задачи, этапы и методы прогнозирования и оценки обстановки при ЧС.
5. Стихийные бедствия, характерные для территории страны и региона, причины их возникновения, характер протекания, последствия.
6. Поражающие факторы источников ЧС природного характера.
7. Методика расчета возможных разрушений зданий и сооружений при ЧС природного характера.
8. Особенности защиты населения от данных ЧС.
9. Чрезвычайные ситуации на химически опасных объектах.
10. Химически опасные объекты (ХОО), их группы и классы опасности.
11. Основные способы хранения и транспортировки опасных химических веществ.
12. Химический контроль и химическая защита.
13. Приборы химического контроля.
14. Средства индивидуальной защиты, медицинские средства защиты.
15. Чрезвычайные ситуации на радиационно-опасных объектах.
16. Радиационно-опасные объекты (РОО).
17. Радиационные аварии, их виды, динамика развития.
18. Основные опасности при авариях на РОО.
19. Выявление и оценка радиационной обстановки при авариях на РОО.
20. Зонирование территории при радиационной аварии или при ядерном взрыве.
21. Радиационный контроль, его цели и виды.
22. Дозиметрические приборы и их использование.
23. Особенности военной службы.
24. Военская обязанность
25. Военнослужащий – защитник своего Отечества.
26. Военная доктрина РФ.
27. Правовые основы военной службы.
28. Положения Общевоинских уставов.
29. Повседневная деятельность военнослужащих.
30. Символы воинской чести.
31. Боевые традиции Вооруженных Сил России.
32. Способы и приемы оказания первой медицинской помощи
33. Реанимационные мероприятия.
34. Оказание доврачебной помощи при переломах, ранениях, термических ожогах, обморожении, электротравмах, отравлении.
35. Медицинские средства оказания первой помощи пострадавшим
36. Правила наложения жгутов и повязок.

#### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель  |
|---------------------------|---|
| Практическое задание      | задание выполнено правильно и в полном объеме;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы                                |
| Контрольная работа        | учитывается процент правильно решенных заданий  |
| Опрос                     | получен полный и правильный ответ;<br>продемонстрировано владение материалом;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы |
| Доклад                    | тема доклада раскрыта, сформулированы выводы;<br>соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);                      |
| Реферат                   | тема реферата полностью раскрыта;<br>использованы рекомендуемые источники;<br>соблюдены требования к объему и оформлению реферата                 |

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Дифференцированный зачет (Зач01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с дополнительными вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

***ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение***

(шифр и наименование модуля в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

***бухгалтерского учета активов организации***

**Специальность:** 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**Квалификация:** бухгалтер

**Составитель:**

преподаватель

должность

подпись

П.В. Рубинов

инициалы, фамилия

**Директор  
Многопрофильного  
колледжа**

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ И ЕГО МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции  |
|-----------------|---|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам  |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| ОК 03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.   |
| ОК 04           | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.   |
| ОК 05           | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.   |
| ОК 06           | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.. |
| ОК 07           | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.  |
| ОК 08           | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.  |
| ОК 09           | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  |
| ОК 10           | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.  |
| ОК 11           | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.   |
| ПК 1.1.         | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  |
| ПК 1.2.         | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации   |
| ПК 1.3.         | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  |
| ПК 1.4.         | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета  |

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

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

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

1.3. Профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Объем профессионального модуля составляет 177 часов.

Ниже приведено распределение общего объема профессионального модуля (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                 | Объем,<br>часов |
|--|-----------------|
| <i>Освоение междисциплинарных курсов</i>   | 132             |
| <i>Прохождение практики</i>                |                 |
| учебная практика                           | 36              |
| производственная практика                  |                 |
| <i>Экзамен по профессиональному модулю</i> | 9               |
| <i>Всего</i>                               | <b>177</b>      |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ****3.1. Структура профессионального модуля**

| Наименования разделов профессионального модуля   | Объем профессионального модуля, академических часов |           |                       |                      |                         |                          |                        |
|--|---|-----------|-----------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|
|  | Всего часов   | Лекции    | Пр. занятия, семинары | Лабораторные занятия | Курсовое проектирование | Промежуточная аттестация | Самостоятельная работа |
| МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации   | 132   | 22        | 80                    | 22                   |                         |                          | 8                      |
| УП.01.01 Учебная практика (Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации) | 36  |           |                       |                      |                         |                          |                        |
| ПМ.01.ЭК Экзамен по профессиональному модулю   | 9   |           |                       |                      |                         |                          |                        |
| <b>Всего:</b>  | <b>177</b>  | <b>22</b> | <b>80</b>             | <b>22</b>            |                         |                          | <b>8</b>               |

## 3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)  | Объем в часах |
|---|--|---------------|
| 1   | 2  | 3             |
| <b>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>             |  | <b>132</b>    |
| <b>Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации</b>                      | <b>Содержание</b><br><b>Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций и организация документооборота</b><br>Содержание Темы 1.1 Документирование хозяйственных действий и операций: понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа. Контроль за первичными документами: этапы бухгалтерской обработки и подготовки первичной учетной документации; проверка первичных документов по существу; формальная проверка первичных документов; арифметическая проверка первичных документов.<br>Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов: порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета.<br>Организация хранения первичной бухгалтерской документации: разработка номенклатуры дел бухгалтерии; Основные правила работы архива организаций; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.<br><b>Тема 1.2 Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</b><br>Содержание Темы 1.2 Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по | <b>2</b>      |

| 1                                       | 2   | 3         |
|---|---|-----------|
|   | экономическому содержанию, назначению и структуре. Подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. Принципы разработки рабочего плана счетов: легитимность, оптимизация критериев, однородности, системности, рациональности, адаптивности, многозначной кодировки.   |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий, лабораторных работ</b>  | <b>8</b>  |
|   | ПР1.01 Тренинг по самостоятельному созданию первичных бухгалтерских документов. Разработка номенклатуры дел бухгалтерии.  | 2         |
|   | ПР1.02 Тренинг по обработке первичных бухгалтерских документов и правила их хранения. Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкции.   | 2         |
|   | ПР1.03 Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета.   | 2         |
|   | ЛР1.01 Составление приказа о создании экспертной комиссии для организации и проведения работы по отбору документов на дальнейшее хранение и уничтожение Составление акта о выделении документов с истекшим сроком хранения к уничтожению.   | 2         |
| <b>Раздел 2. Учет денежных средств.</b> | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 2.1. Учет наличных денежных средств</b><br/>Содержание Темы 2.1 Нормативные документы, регулирующие порядок расчетов на территории РФ. Порядок учета наличных расчетов. Учет кассовых операций, денежных документов. Основные задачи учёта наличных средств. Контроль за ведением кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций: прием и выдача наличных денег через кассу; материальная ответственность кассира; заключение с банком договора на кассовое обслуживание; лимит остатка наличных денег в кассе в конце дня; унифицированные кассовые документы; правила заполнения приходных и расходных ордеров; журнал регистрации приходных и расходных документов; оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей; форма и правила заполнения кассовой книги; исправление, вносимые в кассовую книгу; автоматизированный способ ведения кассовой книги. Возможность выполнения обязанностей кассира в случае отсутствия данной должности в штатном расписании организации.</p> <p><b>Тема 2.2 Учет на расчетном счете</b><br/>Содержание Темы 2.2 Порядок открытия (закрытия) расчетного счета в России. Порядок оформления карточки с образцами подписей для открытия расчетного счета. Отражение в учете списания средств с расчетного счета. Хозяйственные операции по поступлению денежных средств на расчетный счет организации. Порядок действий при ошибочном списании денежных средств с расчетного</p> | <b>10</b> |

| 1 | 2   | 3         |
|---|---|-----------|
|   | <p>счета. Порядок действий при ошибочном зачислении денежных средств.<br/>Документальное оформление операций по расчетному счету.</p>   |           |
|   | <p><b>Тема 2.3 Учет валютных операций</b><br/>Содержание Темы 2.3 Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте. Валютные операции, которые могут проводить российские организации. Перечень разрешенных валютных операций между резидентами. Порядок открытия (закрытия) валютного счета. Порядок сообщения в ИФНС и Росфинмониторинг о банковских счетах за границей. Порядок отражения в бухгалтерском учете приобретения валюты, учета валютной выручки и продажи валюты. Порядок расчета и учета курсовой разницы. Документальное оформление операций по валютным счетам.</p>   |           |
|   | <p><b>Тема 2.4 Учет денежных средств на специальных счетах в банке.</b><br/>Содержание Темы 2.4 Учет по счету 55 Специальные счета в банках. Порядок оформления и отражения в бухгалтерском учете операций по банковским спецсчетам. 55.1 - Аккредитивы. Отражения в бухгалтерском учете операций с аккредитивами. Виды аккредитивов, открытие аккредитива, исполнение аккредитива, закрытие аккредитива. Учет расходов по аккредитиву. 55.2 - Чековые книжки. Заявления о выдаче чековой книжки. Порядок учета операций, связанных с поступлением и использованием чековых книжек. 55.3 - Депозитные счета. Отражение в бухгалтерском учете движение денег во вкладах (депозитах). Порядок учета процентов по депозитам.</p> |           |
|   | <p><b>Тема 2.5 Учет финансовых вложений</b><br/>Содержание Темы 2.5 Учёт финансовых вложений и ценных бумаг. Понятие финансовых вложений. Условия признания финансовых вложений и первичные документы. Организация учета финансовых вложений. Отражение в учете операций по начислению и списанию резерва под обесценение финансовых вложений. Отражение в учете операций по выбытию финансовых вложений. Организация учета вложений в уставные капиталы других организаций (паи и акции). Организация учета долговых ценных бумаг. Порядок отражения в бухгалтерском учете переоценки ценных бумаг. Организация учета предоставленных займов.</p>  |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>34</b> |
|   | <p>ПР1.04. Учет кассовых операций. Заполнение приходных, расходных кассовых ордеров. Заполнение кассовой книги. Определение лимита наличных денежных средств организации.</p>   | 2         |
|   | <p>ПР1.05. Задачи по составлению бухгалтерских проводок с использованием счета 50 «Касса», субсчетов: касса организации; операционная касса; денежные документы.</p>  | 2         |

| 1  | 2   | 3        |
|--|---|----------|
|  | ПР1.06. Варианты договоров банковского счета и порядок их заполнения.   | 2        |
|  | ПР1.07. Порядок учета получения на расчетный счет денег при расчетах инкассовыми поручениями.   | 2        |
|  | ПР1.08. Порядок отражения в бухгалтерском учете денежных средств, ошибочно списанных с расчетного счета организации.  | 2        |
|  | ПР1.09. Порядок отражения в бухгалтерском учете денежных средств, ошибочно зачисленных и впоследствии списанных с расчетного счета организации.   | 2        |
|  | ПР1.10. Списание денежных средств с расчетного счета, Отражение комиссии за обслуживание расчетного счета.  | 2        |
|  | ПР1.11. Оформление первичных документов по расчетному счету 51. Форма 0401026. Карточка с образцами подписей и оттиска печати. Порядок заполнения формы 0401060 Платёжное поручение. Реестр платежных поручений.  | 2        |
|  | ПР1.12. Бухгалтерская справка. Расчет курсовых разниц по средствам на валютном счете. Счет-фактура при реализации товаров на экспорт (в иностранной валюте).  | 2        |
|  | ПР1.13. Учет хозяйственных операций и составление проводок по специальным счетам в банках.  | 2        |
|  | ПР1.14. Учет хозяйственных операций по счету 57 Переводы в пути.  | 2        |
|  | ПР1.15. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Учет паёв и акций. Организация учета вложений в уставные капиталы других организаций (паи и акции)  | 2        |
|  | ПР1.16. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Отражение в бухгалтерском учете переоценки котирующихся ценных бумаг по рыночной стоимости.   | 2        |
|  | ПР1.17. Порядок заполнения акта о результатах переоценки ценных бумаг. Порядок заполнения журнала учета актов приема-передачи векселей (реестр векселей).   | 2        |
|  | ПР1.18. Порядок отражения в бухгалтерском учете создания резерва под обесценение некотирующихся ценных бумаг.   | 2        |
|  | ЛР1.02. Порядок заполнения формы 0401066 Платежный ордер. Реестр денежных средств с результатами зачислений. Форма КНД 1114307. Выписка по операциям на счете (специальном банковском счете).   | 2        |
|  | ЛР1.03. Порядок заполнения формы КНД 1120107. Уведомлен об открыт счета в банке, расположенного за пределами территории РФ. Порядок заполнения формы КНД 1120106. Уведомлен об изменен реквизит счета в банке, расположенного за пределами территории РФ. | 2        |
| <b>Раздел 3. Учет внеоборотных активов</b> | <b>Содержание</b>   | <b>4</b> |
|  | <b>Тема 3.1 Учет основных средств</b><br>Содержание Темы 3.1 Учет вложений во внеоборотные активы: Отличие ПБУ6/01, от ФСБУ6/2020; понятие, виды  |          |

| 1 | 2  | 3         |
|---|--|-----------|
|   | <p>вложений во внеоборотные активы; бухгалтерский учет вложений; хозяйственный способ долгосрочных инвестиций; подрядный способ долгосрочных инвестиций. Основные средства и задачи их учета: нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет основных средств; понятие и классификация основных средств; оценка и переоценка основных средств; документальное оформление движения основных средств; аналитический учет основных средств.</p> <p>Учет наличия и движения основных средств: учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; учет ремонта основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных.</p> |           |
|   | <p><b>Тема 3.2 Учет нематериальных активов</b><br/>Содержание Темы 3.2 Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет нематериальных активов. Понятие и классификация нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. Определение срока полезного использования для нематериальных активов. Начисление амортизации НМА. Проведение переоценки нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов.</p>   |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>24</b> |
|   | <p>ПР1.19. Отражение в учете приобретения основных средств за плату. Получение основных средств в счет вклада в уставный капитал. Оприходование неучтенных основных средств. Заполнение формы ОС-15. Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж. Заполнение формы ОС-1. Акт о приеме-передаче объекта основных средств.</p>   | <b>2</b>  |
|   | <p>ПР1.20. Безвозмездное получение основных средств. Получение основных средств по товарообменным операциям. Заполнение формы № ОС-6. Инвентарная карточка учета объекта основных средств.</p>   | <b>2</b>  |
|   | <p>ПР1.21. Расчет и учет амортизации основных средств. Заполнение амортизационной ведомости. Заполнение формы ОС-2. Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств. Форма ОС-14. Акт о приеме оборудования.</p>   | <b>2</b>  |
|   | <p>ПР1.22. Учет затрат на ремонт основных средств. Решение ситуационных задач по созданию резерва на ремонт основных средств. Заполнение формы ОС-3. Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств</p>   | <b>2</b>  |
|   | <p>ПР1.23. Порядок переоценки основных средств. Порядок учета аренды основных средств.</p>   | <b>2</b>  |
|   | <p>ПР1.24. Выбытие основных средств. Списание основных средств вследствие морального и (или) физического износа.</p>   | <b>2</b>  |

| 1   | 2  | 3 |
|---|--|---|
|   | Передача основных средств в виде вклада в уставный (складочный) капитал других организаций.  |   |
|   | ПР1.25. Безвозмездная передача основных средств. Ликвидация основных средств при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях. Решение ситуационных задач по выбытию основных средств.   | 2 |
|   | ПР1.26. Учет операций с нематериальными активами. Бухгалтерский учет покупки НМА. Учет самостоятельного создания НМА. Учет получения НМА от учредителя.  | 2 |
|   | ПР1.27. Учет НМА полученных безвозмездно. Порядок начисления и учета амортизации НМА. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.  | 2 |
|   | ЛР1.04. Оформление акта на списании основных средств – форма ОС-4, 4а, 4б. Отражение выбытия основных средств инвентарных карточках. Оформление журнала-ордера №13 по операциям выбытия основных средств.  | 2 |
|   | ЛР1.05. Учет операций с нематериальными активами. Приказ об установлении срока использования товарного знака (знака обслуживания), изобретения (полезной модели, промышленного образца). Заполнение формы НМА-1. Карточка учета нематериальных активов.  | 2 |
|   | ЛР1.06. Порядок начисления амортизации по нематериальному активу. Заполнение ведомости начисления амортизации по нематериальным активам. Заполнение формы № В-17. Ведомость учета нематериальных активов и износа. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.   | 2 |
| <b>Раздел 4<br/>Производственные запасы</b> | <b>Содержание</b>  | 2 |
|   | <b>Тема 4. Учет материально-производственных запасов</b><br>Содержание Темы 4. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Нормативно-законодательная база учета материалов в ФСБУ 5-2019 Запасы. Состав запасов: малоценные ОС; спецодежда и спецоснастка; материалы для капвложений; запасы для управленческих нужд; незавершенная и готовая продукция. Чистая и справедливая стоимость запасов. Переоценка и резерв под обесценение запасов. Оформление и отражение в бухгалтерском учете поступления материалов: по возмездным договорам (поставка, мена); безвозмездно по договору дарения; в качестве вклада в уставный капитал; самостоятельное изготовление материалов; получение при ликвидации основных средств; выявление излишков при инвентаризации. Учет транспортно-заготовительных расходов. Складской учет: порядок приемки материалов на складе, документальное оформление; наименование и единицы измерения материалов. Синтетический и аналитический учет движения материалов. |   |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   |   |
|   | ПР1.28. Отражение в бухгалтерском учете приобретения материалов за плату. (по фактической цене). Учет  | 2 |

| 1  | 2   | 3 |
|--|---|---|
|  | неотфактурованных поставок. Порядок учета поступления материалов по товарообменным операциям.   |   |
|  | ПР1.29. Порядок учета поступления материалов в счет вклада в уставный капитал. Отражение в бухгалтерском учете безвозмездного поступления материалов.   | 2 |
|  | ПР1.30. Отпуск материалов в производство. Порядок заполнения акта на списание материалов. Оформление в бухгалтерском учете возвратных отходов.  | 2 |
|  | ПР1.31. Порядок продажи материалов. Учет списания недостающих или испорченных материалов. Порядок учета резерва под снижение стоимости материальных ценностей.  | 2 |
|  | ПР1.32. Учет тары. Порядок учета приобретённой тары. Учет тары, поступившей от поставщиков вместе с продукцией. Использование тары для затаривания продукции. Учет тары, обращающейся по залоговым ценам.   | 2 |
|  | ЛР1.07. Заполнение форм первичных документов по учету поступления материально-производственных запасов. Форма М-2. Доверенность. Порядок заполнения формы М-4 Приходный ордер. Форма М-7 Акт о приемке материалов.  | 2 |
|  | ЛР1.08. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. Заполнение формы ТОРГ-15 Акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей. Порядок заполнения формы М-17 Карточка учета материалов. Порядок заполнения формы ТОРГ-31 Сопроводительный реестр сдачи документов. | 2 |
|  | ЛР1.09. Документальное оформление расхода материальных запасов. Заполнение формы М-8 Лимитно-заборная карта. Форма М-11 Требование-накладная. М-15. Накладная на отпуск материалов на сторону.  | 2 |
|  | ЛР1.10. Заполнение формы МХ-4 Журнал учета поступающих грузов. Форма МХ-1 Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение. МБ-2 Карточка учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов. Порядок заполнения формы МБ-8 Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов.       | 2 |
|  | ЛР1.11. Заполнение формы МХ-20 Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения. Порядок заполнения формы М-35 Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений.   | 2 |
| <b>Раздел 5. Учет выпуска и реализации готовой продукции</b> | <b>Содержание</b>   | 2 |
|  | <b>Тема 5.1 Учет и калькулирование затрат на производство продукции</b><br>Содержание Темы 5.1 Понятие производственных расходов организации. Система учета производственных затрат и их классификация. Группировка расходов и определение их величины. Синтетический и аналитический учет затрат             |   |

| 1 | 2  | 3  |
|---|--|----|
|   | основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции.  |    |
|   | <b>Тема 5.2 Учет готовой продукции</b><br>Содержание Темы 5.2 Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Учет затрат на хранение готовой продукции. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет выручки от реализации продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и услуг.  | 1  |
|   | <b>Тема 5.3. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b><br>Содержание Темы 5.3 Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, формы расчетов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет финансовых результатов и использования прибыли. Порядок учета текущих операций и расчетов. Учет труда и заработной платы. Учет собственного капитала. Учет кредитов и займов. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. | 1  |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | 16 |
|   | ПР1.33. Учет общехозяйственных расходов и их списание. Учет общепроизводственных расходов и их списание.   | 2  |
|   | ПР1.34. Учет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.  | 2  |
|   | ПР1.35. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.   | 2  |
|   | ПР1.36. Отражение в бухгалтерском учете полуфабрикатов собственного производства. Отражение в бухгалтерском учете выпуска готовой продукции  | 2  |
|   | ПР1.37. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Форма № МХ-18. Накладная на передачу готовой продукции на склад  | 2  |
|   | ПР1.38. Форма ТОРГ-13. Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары. Учет продажи продукции и результатов от продажи.   | 2  |
|   | ПР1.39. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.   | 2  |
|   | ПР1.40. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с покупателями  | 2  |

| 1 | 2  | 3         |
|---|--|-----------|
|   | <b>Самостоятельная работа при изучении МДК.01.01</b><br>СР1.01 Подготовка доклада  | <b>8</b>  |
|   | <b>Дифференцированный зачет по МДК.01.01</b>   | <b>IV</b> |
|   | <p><b>Учебная практика</b><br/><b>Виды работ:</b></p> <p>1. Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации. Изучить выданную преподавателем учетную политику и устав действующей организации.<br/>Определить, какие формы первичных документов и учетных регистров могут быть применены, в данной организации. Самостоятельно составить реквизиты первичного учетного документа.<br/>Разработать порядок заполнения, группировки и обработки первичных бухгалтерских документов.<br/>Рассмотреть принципы разработки рабочего плана счетов.</p> <p>2. Организация хранения первичных бухгалтерских документов. Составить схему документооборота в бухгалтерии и выявить взаимосвязь бухгалтерской службы со структурными подразделениями организации.<br/>Составить график документооборота. Приложить его к отчету.</p> <p>3. Раздел 2. Учет денежных средств в кассе и на расчетном счете. Отразить операции по кассе предприятия. Составить документы «Приходный кассовый ордер», «Расходный кассовый ордер». Сформировать отчет «Кассовая книга» за один день.<br/>Составить журнал-ордер №1 и ведомость за месяц.<br/>Рассчитать лимит кассы. Сформировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций на основе плана счетов бухгалтерского учета.<br/>Приложить к отчету: КО-1, КО-2, КО-3, КО-4.</p> <p>4. Отразить операции по расчетному счету предприятия. Сформировать и приложить к отчету платежные поручения, платежные ордера на поступление и выбытие денежных средств, составить выписку банка.<br/>Сформировать бухгалтерские проводки по расчетному счету<br/>Порядок сдачи наличных денежных средств в банк. Заполнить объявление на взнос наличными.</p> <p>5. Раздел 3. Учет основных средств и нематериальных активов. Формирование первичных документов по учету движения основных средств с применением унифицированных форм.<br/>Рассчитать первоначальную стоимость основных средств, составить проводки.<br/>Определить срок полезного использования согласно выданной преподавателем учетной политики организации. Рассчитать амортизационные отчисления, согласно учетной политики. Оформить амортизационную ведомость.<br/>Составить документы по учету выбытия основных средств. Определить остаточную стоимость, и финансовый результат от выбытия основных средств.<br/>Составить проводки.<br/>Рассчитать и сформировать бухгалтерские проводки операции по учету арендованных и сданных в аренду основных средств.<br/>Приложить к отчету первичные документы по учету основных средств.</p> <p>6. Формирование первичных документов по учету нематериальных активов с применением унифицированных форм.<br/>Определить первоначальную стоимость нематериального актива. Составить инвентарную карточку на поступление нематериального актива. Сформировать бухгалтерские проводки по учету нематериальных активов.<br/>Отразить в учете начисление амортизации нематериальных активов.</p> | <b>36</b> |

| 1 | 2  | 3 |
|---|--|---|
|   | <p>Сформировать бухгалтерские проводки по учету нематериальных активов на основе выданной учетной политики и плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Приложить к отчету первичные документы по учету нематериальных активов.</p> <p>7. Раздел 4. Учет материально-производственных запасов. Произвести учет поступления материалов на склад, составить приходный ордер на поступление материально-производственных запасов, накладную.</p> <p>Учет материалов в бухгалтерии. Рассчитать стоимость материалов с учетом транспортно-заготовительных расходов, согласно выданной преподавателем учетной политики.</p> <p>Произвести учета по фактическим и учетным ценам.</p> <p>Сформировать бухгалтерские проводки по учету поступления материально-производственных запасов на основе выданной учетной политики и плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Приложить к отчету составленные первичные документы по поступлению материалов.</p> <p>8. Учет отпуска материалов. Рассмотреть пример синтетического и аналитического учета движения материалов.</p> <p>Составить первичную документацию по выбытию материально-производственных запасов. Оформить лимитно-заборную карту и требование на выбытие учету материально-производственных запасов.</p> <p>Рассчитать количество и стоимость отпущенных в производство материалов, методом, указанным в выданной учетной политике.</p> <p>Сформировать бухгалтерские проводки по учету отпуска материально-производственных запасов.</p> <p>Приложить к отчету: первичные документы по учету материально-производственных запасов.</p> <p>9. Раздел 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Изучить в учетной политике порядок учета затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.</p> <p>Скалькулировать и сформировать бухгалтерские проводки согласно смете затрат: на материальные затраты; расходы на оплату труда сотрудников, занятых в производственной деятельности; взносы на социальное страхование, начисленные с этих сумм, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний; амортизацию основных средств, которые используют при производстве товаров, работ или услуг.</p> <p>Распределить общепроизводственных расходов согласно учетной политики, выданной преподавателем.</p> <p>10. Изучить в учетной политике особенности учета потерь и непроизводственных расходов, рассчитать и сформировать бухгалтерские проводки по учету потерь и непроизводственных расходов. Произвести расчет незавершенного производства.</p> <p>Приложить к отчету: документы по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>11. Учет готовой продукции и ее реализации. Оформить первичные документы по поступлению готовой продукции на склад. Составить проводки.</p> <p>Ознакомиться с характеристикой готовой продукции на сайте организации.</p> <p>Предложить способ реализации готовой продукции (работ, услуг).</p> <p>Сформировать бухгалтерские проводки по учету выручки от реализации продукции (работ, услуг).</p> |   |

| 1 | 2   | 3 |
|---|---|---|
|   | <p>12. Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Сформировать бухгалтерские проводки по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами организации на основе плана счетов, согласно выданной учетной политики организации.</p> <p>Составить товарно-транспортную накладную по доставке материально-производственных запасов транспортной организацией. Составить счет - фактуру. Сформировать книгу продаж и книгу покупок. Рассчитать налог на добавленную стоимость в счет-фактуре.</p> <p>Сформировать бухгалтерские проводки по учету расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. Составить первичные документы по расчету с подотчетными лицами.</p> <p>Приложить к отчету составленные первичные документы по учету дебиторской и кредиторской задолженности.</p> |   |

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ****4.1. Основная литература**

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90002.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83806.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

4. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448552>

5. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Е. Б. Абдалова, М. А. Осипов, А. Е. Карлик ; под общей редакцией О. Л. Островской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03945-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436477>

**4.2. Дополнительная литература**

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

2. Денисова А.Л. Бухгалтерский учёт на промышленном предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Л. Денисова, Е. А. Кириченко, Н. В. Москаленко. – Тамбов: Изд-во ФГБОУ ВО «ТГТУ», 2017. — Режим доступа: <http://www.tstu.ru/r.php?r=obuch.book.elib1&id=14&year=2017>

3. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Е. Б. Абдалова, М. А. Осипов, А. Е. Карлик ; под общей редакцией О. Л. Островской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03945-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436477>

4. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452239>

5. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. Р. Антышева, О. А. Банкаускене, Н. Л. Вещунова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Викторовой. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 251 с. — ISBN

978-5-7422-6355-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83324.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Заславская, И. В. Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие / И. В. Заславская, И. В. Смагина. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 120 с. — ISBN 978-5-7264-1989-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95515.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика : учебно-методическое пособие / А. В. Свистунов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-4486-0791-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86334.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.**

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

#### **Подготовка к лекциям.**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая

серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

#### **Подготовка к практическим и лабораторным занятиям.**

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

#### **Рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не

разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, словоописания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках профессионального модуля используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|------------------------------------|---|--|
| Учебная аудитория                  | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа    |
|---|--|--|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701   |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Проверка достижения результатов обучения по профессиональному модулю осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения лабораторных работ, заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обоз-<br>начение | Наименование  | Форма контроля |
|------------------|---|----------------|
| ПР1.02           | Тренинг по обработке первичных бухгалтерских документов и правила их хранения. Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкции.  | опрос          |
| ЛР1.01           | Составление приказа о создании экспертной комиссии для организации и проведения работы по отбору документов на дальнейшее хранение и уничтожение Составление акта о выделении документов с истекшим сроком хранения к уничтожению.                | защита         |
| ПР1.16           | Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Отражение в бухгалтерском учете переоценки котирующихся ценных бумаг по рыночной стоимости.   | контр. работа  |
| ЛР1.03           | Порядок заполнения формы КНД 1120107. Уведомлен об открыт счета в банке, расположенного за пределами территории РФ. Порядок заполнения формы КНД 1120106. Уведомлен об изменен реквизит счета в банке, расположенного за пределами территории РФ. | защита         |
| ПР1.21           | Расчет и учет амортизации основных средств. Заполнение амортизационной ведомости. Заполнение формы ОС-2. Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств. Форма ОС-14. Акт о приеме оборудования.                                   | контр. работа  |
| ПР1.27           | Учет НМА полученных безвозмездно. Порядок начисления и учета амортизации НМА. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.   | опрос          |
| ЛР1.04           | Оформление акта на списании основных средств – форма ОС-4, 4а, 4б. Отражение выбытия основных средств инвентарных карточках. Оформление журнала-ордера №13 по операциям выбытия основных средств.   | защита         |
| ПР1.32           | Учет тары. Порядок учета приобретённой тары. Учет тары, поступившей от поставщиков вместе с продукцией. Использование тары для затаривания продукции. Учет тары, обращающейся по залоговым ценам.   | контр. работа  |
| ЛР1.09           | Документальное оформление расхода материальных запасов. Заполнение формы М-8 Лимитно-заборная карта. Форма М-11 Требование-накладная. М-15. Накладная на отпуск материалов на сторону.  | защита         |

| Обозначение | Наименование  | Форма контроля |
|-------------|---|----------------|
| ПР1.36      | Отражение в бухгалтерском учете полуфабрикатов собственного производства. Отражение в бухгалтерском учете выпуска готовой продукции | контр. работа  |
| СР1.01      | Задание для самостоятельной работы  | доклад         |

## 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности                              | Семестр |
|-------------|---|---------|
| Зач01       | Дифференцированный зачет по МДК.01.01         | 2       |
| Зач02       | Дифференцированный зачет по практике УП.01.01 | 2       |
| Экз01       | Экзамен по профессиональному модулю           | 2       |

## 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по профессиональному модулю.

Оценочные средства, используемые при прохождении практик, а также критерии и шкалы оценивания приведены в соответствующих программах практик.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия             |
|--|-------------------------------------|
| Формулировка результата обучения 1 (Знать общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.) | ПР1.02, ЛР1.01, Зач01, Зач02, Экз01 |
| Формулировка результата обучения 2 (Знать 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; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.)  | ПР1.16, ЛР1.03, Зач01, Зач02, Экз01 |

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия                     |
|---|---|
| Формулировка результата обучения 3 (Знать понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов.)   | ПР1.21, ПР1.27, ЛР1.04, Зач01, Зач02, Экз01 |
| Формулировка результата обучения 4 (Знать учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов;)   | ПР1.32, ЛР1.09, Зач01, Зач02, Экз01         |
| Формулировка результата обучения 5 (Знать учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.)   | ПР1.36, Зач01, Зач02, Экз01                 |
| Формулировка результата обучения 6 (Уметь принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.) | ПР1.02, ЛР1.01, Зач01, Зач02, Экз01         |
| Формулировка результата обучения 7 (Уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов.)  | ПР1.16, ЛР1.03, Зач01, Зач02, Экз01         |
| Формулировка результата обучения 8 (Уметь проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов.)  | ПР1.21, ПР1.27, ЛР1.04, Зач01, Зач02, Экз01 |
| Формулировка результата обучения 9 (Уметь документально оформлять поступление и расход материально-производственных запасов)  | ПР1.32, ЛР1.09, Зач01, Зач02, Экз01         |
| Формулировка результата обучения 10 (Уметь проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов;   | ПР1.36, Зач01, Зач02, Экз01                 |

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия  |
|--|--|
| проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.) |  |
| Формулировка результата обучения 11 (Иметь практический опыт документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.)                        | ПР1.02, ЛР1.01, ПР1.16, ЛР1.03, ПР1.21, ПР1.27, ЛР1.04, ПР1.32, ЛР1.09, ПР1.36, СР1.01 |

#### Задания к опросу ПР1.02

1. Понятие первичной бухгалтерской документации;
2. Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
3. Этапы бухгалтерской обработки и подготовки первичной учетной документации;
4. Проверка первичных документов по существу, формальная проверка первичных документов, арифметическая проверка первичных документов;
5. Порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;
6. Порядок составления регистров бухгалтерского учета;
7. Организация хранения первичной бухгалтерской документации, основные правила работы архива организаций;
8. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
9. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
10. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
11. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
12. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
13. Подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов.

#### Вопросы к защите лабораторной работы ЛР1.01

1. Предоставить в заполненном виде и рассказать о цели приказа о создании экспертной комиссии для организации и проведения работы по отбору документов на дальнейшее хранение и уничтожение
2. Предоставить в заполненном виде и рассказать об акте выделения документов с истекшим сроком хранения к уничтожению.
3. Создание первичных бухгалтерских документов. Разработка номенклатуры дел бухгалтерии.
4. Обработка первичных бухгалтерских документов и правила их хранения.
5. Принципы разработки и применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
6. Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
7. Определение первичных бухгалтерских документов;
8. Реквизиты первичного учетного документа;
9. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
10. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
11. Подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.

## Задания к контрольной работе ПР1.16

1. Какие ценные бумаги могут переоцениваться в бухгалтерском учете;
2. Как оформляется решение о проведении переоценки ценных бумаг;
3. Порядок переоценки котирующихся ценных бумаг;
4. Порядок переоценки некотирующихся ценных бумаг в бухгалтерском учете;
5. Порядок проверки на обесценение ценных бумаг;
6. Что такое критерий существенности изменения стоимости ценных бумаг;
7. Что такое резерв под обесценение финансовых вложений;
8. Как учитываются операции, связанные с резервом под обесценение таких финансовых вложений, как ценные бумаги;

Составьте проводки по отражению в бухгалтерском учете создания резерва под обесценение некотирующихся ценных бумаг.

Условие. ООО «Восток» владеет акциями АО «Север», приобретенными за 90 000 руб. (номинальная стоимость акций – 100 000 руб.):

Дебет 76 Кредит 51

В начале года «Север» был объявлен банкротом. Выплата дивидендов по акциям была прекращена.

В связи с этим в конце года «Восток» привлекла независимого профессионального оценщика для проверки акций «Север» на обесценение. По результатам оценки расчетная стоимость акций «Север» снизилась по сравнению с их первоначальной стоимостью:

за I квартал – на 5000 руб. (5,6%) и составила 85 000 руб.;

за II квартал – на 7000 руб. (7,8%) и составила 83 000 руб.;

за III квартал – на 8000 руб. (8,9%) и составила 82 000 руб.;

за IV квартал – на 15 000 руб. (16,7%) и составила 75 000 руб.

Учетной политикой «Восток» установлен критерий существенности в 5 процентов.

Составить бухгалтерские проводки по учету создания резерва под обесценение некотирующихся ценных бумаг.

## Вопросы к защите лабораторной работы ЛР1.03

1. Порядок открытия валютного счета в банке на территории России;
2. Порядок учета приобретения валюты;
3. Поступление денежных средств на валютный счет организации;
4. Списание денежных средств с валютного счета организации;
5. Порядок открытия валютного счета за рубежом;
6. Валютные операции, которые вправе проводить юридические лица;
7. Ответственность за незаконные валютные операции;
8. Порядок заполнения формы КНД 1120107. Уведомлен об открыт счета в банке, расположенного за пределами территории РФ.
9. Порядок заполнения формы КНД 1120106. Уведомлен об изменен реквизит счета в банке, расположенного за пределами территории РФ.

Составьте проводки по отражению в бухгалтерском учете операции по покупке иностранной валюты.

ООО «Восток» заключило внешнеторговый контракт. Для его исполнения «Востоку» необходимы доллары США. На валютном счете организации денег нет. Поэтому 30 января «Восток» дала поручение банку приобрести необходимую валюту (1000 долл. США). Для этого составили расчетный документ и перевели на покупку валюты 73 000 руб.

2 февраля банк купил валюту по курсу 72 руб. за доллар и зачислил ее на валютный счет организации за минусом комиссионного вознаграждения в сумме 200 руб.

Курс доллара США на 2 февраля (условно) составил 71 руб. за доллар.  
Составить бухгалтерские проводки по учету иностранной валюты.

Задания к контрольной работе ПР1.21.

1. Способы начисления амортизации объектов основных средств;
2. Порядок заполнения амортизационной ведомости;
3. Заполнение формы ОС-2. Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств;
4. Заполнение формы ОС-14. Акт о приеме оборудования.

Составьте проводки. Начислена амортизация основных средств, используемых:  
в основном производстве — 2200 руб.;  
транспортном цехе — 3500 руб.;  
ремонтном цехе — 2600 руб.;  
капитальном строительстве — 1760 руб.;  
для нужд управления (в офисе) — 1880 руб.

Составьте проводки. Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве, — 288 000 руб. Амортизационный период — 5 лет. Объект амортизируется линейным способом. Необходимо рассчитать суммы амортизационных отчислений по годам и месяцам эксплуатации.

Составьте проводки. Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве, — 288 000 руб. Амортизационный период — 5 лет. Коэффициент ускорения — 2. Объект основных средств амортизируется способом уменьшаемого остатка. Необходимо рассчитать суммы амортизационных отчислений по годам и месяцам эксплуатации.

Составьте проводки. Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве, — 288 000 руб. Амортизационный период — 5 лет. Объект основных средств амортизируется способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования. Необходимо рассчитать суммы амортизационных отчислений по годам и месяцам эксплуатации.

Составьте проводки. Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве, — 288 000 руб. Объект амортизируется способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ). Предполагаемый объем производства продукции за весь период использования объекта — 100 000 единиц. За отчетный период было произведено 1 200 единиц продукции. Рассчитать сумму амортизационных отчислений:

Задания к опросу ПР1.27

1. Какие объекты относятся к НМА?
2. Что является единицей учета нематериальных активов?
3. Каким требованиям должен отвечать нематериальный актив, для принятия к учету?
4. Как определяется первоначальная стоимость нематериального актива?
5. Почему деловые качества персонала не включаются в состав нематериальных активов?
6. Каким образом происходит передача нематериальных активов в собственность?
7. Что такое деловая репутация? Когда она становится объектом учета? Как ее рассчитать?

8. В чем отличие бухгалтерского учета приобретенных и созданных нематериальных активов?

9. Какими способами производится начисление амортизации нематериальных активов?

10. Каким документом оформляется выбытие НМА?

11. Как формируется результат от выбытия нематериальных активов?

Тестовое задание.

1. Как начисляется амортизация линейным способом по нематериальным активам?

- а) исходя из остаточной стоимости.
- б) исходя из срока полезного использования и первоначальной стоимости;
- в) 50% при поступлении и 50% при списании.

2. В какой оценке отражают НМА в балансе?

- а) по первоначальной стоимости;
- б) по остаточной стоимости.
- в) по восстановительной стоимости.

3. Какими проводками отражают списание НМА?

- а) Д-т 05 К-т 04, Д-т 91 К-т 04.
- б) Д-т 91 К-т 04, Д-т 99 К-т 04;
- в) Д-т 04 К-т 91;
- г) Д-т 05 К-т 04.

4. Какими проводками отражают приобретение НМА у юридического лица?

- а) Д-т 08 К-т 76, Д-т 19 К-т 76, Д-т 04 К-т 08.
- б) Д-т 04 К-т 08, Д-т 04 К-т 19;
- в) Д-т 04 К-т 76;
- г) Д-т 04 К-т 60.

5. Какой проводкой отражают начисление амортизации НМА?

- а) Д-т 05 К-т 04;
- б) Д-т 04 К-т 05;
- в) Д-т 20 К-т 05.
- г) Д-т 05 К-т 20.

6. По каким НМА амортизация не начисляется?

- а) деловая репутация;
- б) исключительные права владельца на товарный знак.
- в) исключительные авторские права на программы для ЭВМ и базы данных.

7. Какими проводками отражают безвозмездное получение НМА?

- а) Д-т 04 К-т 98;
- б) Д-т 08 К-т 98, Д-т 04 К-т 08.
- в) Д-т 04 К-т 83.

8. По какой стоимости учитывают НМА на счете 04?

- а) по первоначальной.
- б) по остаточной;
- в) по плановой.

9. Деловая репутация фирмы — это:

- а) совокупность затрат, понесенных в связи с созданием организации;
- б) разница между оценочной стоимостью организации и чистой стоимостью ее имущества.
- в) право на использование фирменного наименования юридического лица.

10. По какой стоимости принимают на учет НМА, внесенные учредителями в счет вклада в уставный капитал?

- а) по согласованной.
- б) по рыночной;
- в) по остаточной.

Вопросы к защите лабораторной работы ЛР1.04

Опишите каждую из представленных ниже форм, отвечая на следующие вопросы:

- сколько экземпляров;
- кто заполняет;
- кто подписывает;
- когда оформляют;
- на основании каких документов;
- для чего нужен бухгалтерии;
- порядок заполнения.

1. ОС-1 Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)

2. ОС-1а Акт о приеме-передаче здания (сооружения)

3. ОС-1б Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)

4. ОС-2 Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств

5. ОС-3 Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств

6. ОС-4 Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)

7. ОС-4а Акт о списании автотранспортных средств

8. ОС-4б Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)

9. ОС-6 Инвентарная карточка учета объекта основных средств

10. ОС-6а Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств

11. ОС-6б Инвентарная книга учета объектов основных средств

12. ОС-14 Акт о приеме (поступлении) оборудования

13. ОС-15 Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж

14. ОС-16 Акт о выявленных дефектах оборудования

Задания к контрольной работе ПР1.32

Задача. Организация приобрела тару для затаривания готовой продукции. Стоимость тары — 14 160 руб. (в том числе НДС — 2160 руб.). Тара оплачена поставщику.

Составить бухгалтерские проводки:

Учет тары, поступившей от поставщиков вместе с продукцией.

Задача. Организация приобрела материалы, затаренные в тару, которая подлежит оплате отдельно. Стоимость материалов 12 500 руб., стоимость тары — 800 руб., налог на добавленную стоимость, уплаченный продавцу, — 2394 руб.

Составить бухгалтерские проводки:

Задача. Организация приобрела материалы, затаренные в тару. Согласно документам поставщика стоимость материалов в таре составляет 5900 руб. (в том числе НДС — 900 руб.). Тара может быть использована в организации. Рыночная стоимость тары — 300 руб. Составить бухгалтерские проводки:

Использование тары для затаривания продукции.

Задача. Для упаковки продукции А использована полиэтиленовая тар; стоимостью 7000 руб. Упаковка осуществляется в цехе основного производства. Продукция Б упаковывается непосредственно н; складе готовой продукции. Стоимость упаковки — 5000 руб.

Составить бухгалтерские проводки:

Учет тары, обращающейся по залоговым ценам.

Задача. Организацией отгружена продукция на сумму 16 520 руб. (в том числе НДС — 2520 руб.), упакованная в многооборотную тару, залоговая стоимость которой — 4000 руб. Продукция с учетом залога по таре оплачена покупателем. Покупатель возвратил тару. Поставщик вернул покупателю сумму залога.

Составить бухгалтерские проводки:

отгрузка продукции:

оплата покупателем продукции с учетом залога по таре:

возврат тары покупателем:

Задача. Организацией получены материалы стоимостью 16 520 руб. (в том числе НДС — 2520 руб.), упакованные в возвратную тару, на которую установлена залоговая цена — 4000 руб. Материалы и тара оплачены. Тара возвращена поставщику. Поставщик возвратил залоговую стоимость тары.

Составить бухгалтерские проводки:

получение материалов:

оплата материалов и тары:

возврат тары поставщику:

Вопросы к защите лабораторной работы ЛР1.09

Опишите каждую из представленных ниже форм, отвечая на следующие вопросы:

- сколько экземпляров;
- кто заполняет;
- кто подписывает;
- когда оформляют;
- на основании каких документов;
- для чего нужен бухгалтерии;
- порядок заполнения.

Доверенность (Типовая межотраслевая форма М-2);

Доверенность (Типовая межотраслевая форма М-2а);

Приходный ордер (Типовая межотраслевая форма М-4);

Акт о приемке материалов (Типовая межотраслевая форма М-7);

Лимитно-заборная карта (Типовая межотраслевая форма М-8);

Требование-накладная (Типовая межотраслевая форма М-11);

Накладная на отпуск материалов на сторону (Типовая межотраслевая форма М-15);

Карточка учета материалов (Типовая межотраслевая форма М-17);

Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений (Типовая межотраслевая форма М-35).

Задания к контрольной работе ПР1.36

Составьте проводки:

1. Отражены фактические расходы на производство готовой продукции;
2. Отражена нормативная (учетная) стоимость готовой продукции;
3. Списана готовая продукция по нормативной (учетной) стоимости на счет реализации;
4. Сторно. Выявлены отклонения между фактической себестоимостью и нормативной (учетной) стоимостью (фактическая себестоимость меньше нормативной);
5. Выявлены отклонения между фактической себестоимостью и нормативной (учетной) стоимостью (фактическая себестоимость больше нормативной);
6. Сторно. Списано отклонение, которое приходится на реализованную продукцию (фактическая себестоимость меньше нормативной);
7. Списано отклонение, которое приходится на реализованную продукцию (фактическая себестоимость больше нормативной).

Составьте проводки по отражению выпуска готовой продукции. ООО «Восток» производит керамические кирпичи. Учетной политикой «Восток» предусмотрено применение нормативного способа учета затрат с использованием счета 43. К счету 43 открыты субсчета: «Готовая продукция по нормативной стоимости»; «Отклонения нормативной стоимости от фактической себестоимости готовой продукции».

Нормативная себестоимость одного кирпича в соответствии с технологическими документами – 4,5 руб./шт. В апреле на склад «Восток» поступило 4 000 000 штук кирпича, из которых 1 000 000 штук направлен на строительство складских помещений организации. В этом же месяце «Восток» отгрузил покупателям 3 000 000 штук кирпича по цене 5,9 руб. (в т. ч. НДС – 0,9 руб.) за штуку. Выручка от реализации составила 17 700 000 руб. (в т. ч. НДС – 2 700 000 руб.).

Составьте проводки по отражению:

- нормативной себестоимости готовой продукции, выпущенной в апреле;
- отпуска со склада готовой продукции для собственного строительства;
- отражения выручки от реализации продукции;
- начисления НДС с выручки от реализации;
- списания нормативной себестоимости реализованного кирпича.

Затраты на производство всего выпуска продукции включают в себя:

1. стоимость израсходованных материалов (глина, добавки и т. п.) – 14 500 000 руб.;
2. зарплата производственных рабочих (с отчислениями) – 1 200 000 руб.;
3. общепроизводственные расходы – 2 000 000 руб.;
4. общехозяйственные расходы – 800 000 руб.

Составьте проводки по отражению:

- фактической себестоимости готовой продукции, выпущенной в апреле;
- отклонения фактической себестоимости готовой продукции, выпущенной в апреле, от нормативной себестоимости;
- увеличение себестоимости готовой продукции, переданной на строительство, на сумму отклонений;
- списание отклонений фактической себестоимости реализованной продукции от нормативной себестоимости.

Темы докладов СР1.01

1. Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета основных средств организации;
2. Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета нематериальных активов организации;

3. Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета сырья и материалов организации;
4. Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета готовой продукции организации;
5. Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета товаров организации;
6. Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета финансовых вложений организации;
7. Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета доходов организации;
8. Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета расходов организации;
9. Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета расходов будущих периодов организации;
10. Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета денежных средств организации;
11. Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения бухгалтерского учета расчетов с дебиторами организации;
12. Применение на практике современных форм ведения бухгалтерского учета;
13. Выдающиеся специалисты в области бухгалтерского учета прошлого и настоящего;
14. Практическая организация работы аппарата бухгалтерии предприятия по учету основных средств и нематериальных активов;
15. Практическая организация работы аппарата бухгалтерии предприятия по учету денежных средств;
16. Практическая организация работы аппарата бухгалтерии предприятия по учету расходов и доходов организации;
17. Проблемные вопросы учета имущества организации на современном этапе реформирования бухгалтерского учета;
18. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ;
19. Учетная политика организации: ее назначение, структура, роль для ведения учета и составления отчетности на современном этапе реформирования бухгалтерского учета;
20. Зарубежная практика организации и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
21. Изучение нормативной базы по организации труда и его оплаты (ТК РФ);
22. Подготовить сообщение на тему «налог на доходы физических лиц»;
23. Современные формы безналичных расчетов, их преимущества и недостатки;

#### Теоретические вопросы к зачету Зач01

1. Понятие, классификация и оценка основных средств.
2. Учет движения основных средств. Поступление объектов основных средств в организацию. Выбытие объектов основных средств из организации.
3. Учет амортизации основных средств.
4. Учет ремонта основных средств.
5. Учета арендованных основных средств.
6. Инвентаризация основных средств.
7. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
8. Учет поступления НМА в качестве вклада в уставный капитал.
9. Учет безвозмездного получения нематериальных активов.
10. Учет поступления НМА по договору мены.
11. Деловая репутация организации.
12. Учет амортизации нематериальных активов.

13. Учет долгосрочных инвестиций. Понятие долгосрочных инвестиций.
14. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций.
15. Подрядный способ долгосрочных инвестиций.
16. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
17. Учет вкладов в уставный капитал других организаций.
18. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.
19. Учет финансовых вложений в займы.
20. Обесценение финансовых вложений
21. Инвентаризация финансовых вложений.
22. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.
23. Учет движения производственных запасов.
24. Учет отпуска и прочего выбытия производственных запасов.
25. Учет транспортно-заготовительных расходов.
26. Инвентаризация производственных запасов.
27. Учет затрат на производство. Понятие, состав и классификация затрат.
28. Методы калькулирования себестоимости.
29. Нормативный метод калькулирования себестоимости.
30. Позаказный метод калькулирования себестоимости.
31. Попередельный метод калькулирования себестоимости.
32. Система счетов для учета затрат на производство.
33. Учет затрат основного производства
34. Учет затрат вспомогательного производства
35. Учет незавершенного производства
36. Учет общепроизводственных расходов
37. Учет общехозяйственных расходов
38. Учет непроизводительных расходов и потерь
39. Учет расходов будущих периодов и зарезервированных расходов
40. Учет выпуска готовой продукции (работ, услуг).
41. Отгрузка (отпуск) продукции, работ и услуг покупателям и заказчикам.
42. Учет расходов на продажу
43. Учет товаров отгруженных
44. Учет товаров и торговой наценки.
45. Учет кассовых операций.
46. Учет операций по расчетным счетам.
47. Учет операций по валютным счетам.
48. Учет денежных средств на специальных счетах.
49. Учет переводов в пути.
50. Учет расчетов с подотчетными лицами.
51. Учет с покупателями и заказчиками.
52. Учет с разными дебиторами.

#### Практические задания к зачету Зач01

Задание 1. Составить корреспонденцию счетов по следующим операциям организации:

1. С расчетного счета по чеку получены средства на расходы учреждения - 16 000 руб.
2. Выдача подотчетных сумм на командировочные расходы сотруднику Иванову И.П. на основании предварительного расчета - 10 200 руб.:
3. Выдача подотчетных сумм на хозяйственные расходы сотруднику Петровой Е.Н. - 5000 руб.:
  - на приобретение канцтоваров - 2000 руб.

- на приобретение почтовых конвертов- 3000 руб.
- 4. Возвращен остаток неиспользованной подотчетной суммы по оплате услуг связи Петровой Е.Н. - 250 руб.
- 6. Выдана депонированная зарплата Степановой М.Р. - 1 800 руб.
- 7. Перечислена зарплата сотрудникам на карты - 12 700 руб.

Задание 2. Выписать платежное поручение на перечисление денежных средств. По договору № 156 от 22.01.2021 г. поставщик ПАО «Кора» выставил счет на сумму поставки 65 550 руб. (с НДС) - НАО «Рассвет» за материалы. Номер платежного поручения 32 от 23.01.2021г., вид оплаты -01, очер.платежа -5, срок платежа 1.02.2021г., код платежа.

Реквизиты поставщика: НАО «Кора», 606015 г. Выкса, пр. Ленина, к.100, тел.(8313) 52-55-XX; ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет № 40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК - 042524936, кор.счет № 3010181010000000432).

Реквизиты покупателя (плательщика): НАО «Рассвет», 603000 г. Нижний Новгород, пр. Ильича, д. 20, тел. (8312) 35-46-00; ИНН/КПП 5228002123/522801003 расчетный счет № 40503810100000001050 в «НБД-Банке» (БИК- 042524412, кор.счет № 3010181010000000123).

### Задание 3.

1. Составить бухгалтерские проводки по ликвидации и выявлению финансового результата от ликвидации основного средства.
2. Составить акт о списании объекта основного средства.
3. Составить требование-накладную на отпуск (внутреннее перемещение) материалов.

Исходные данные на 08.05.20XXг.:

Организация ООО «Омега» приняла решение о ликвидации фрезерного станка из-за полного физического износа и в связи с истечением срока его полезного использования. Первоначальная стоимость станка - 1 250 000 руб. Срок полезного использования 8 лет.

На момент списания по нему полностью начислена амортизация в сумме 1 250 000 руб.

При выбытии объекта приняты на учет следующие материалы (запасные части), оставшиеся после ликвидации станка, по рыночной стоимости на дату списания на общую сумму 250 000 руб.:

- делительная головка - 50 000 руб.
- тиски - 40 000 руб.
- поворотный стол - 50 000 руб.
- электромотор - 60 000 руб.
- коробка скоростей - 50 000 руб.

Задание 4. ООО «Каприз» передало в счет вклада в уставный капитал ООО «Альфа» холодильное оборудование первоначальной стоимостью 250 000 руб., сумма накопленной амортизации за период использования объекта - 70 000 руб. Согласованная учредителями стоимость передаваемого оборудования - 200 000 руб. Отрадите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета ООО «Каприз».

Задание 5. Выписать первичные документы: счет-фактуру, накладную и доверенность по ситуациям.

По договору № 56 от 22.01.20XX г. поставщик ПАО «Кора» выставил счет на сумму поставки (с НДС) - ЗАО «Рассвет». При получении товара, ответственным представителем покупателя представлены: копия счета-фактуры № 26 от 28.01.20XX г. с акцептом (подпись, подтверждающая согласие на оплату), копия платежного поручения, с отметкой

банка об оплате 31.01.20XX (вид оплаты -01, очер.платежа -5, код платежа) и доверенность на получение товарно-материальных ценностей. По доверенности уполномоченный представитель покупателя получает следующие виды продукции, оформленные в накладной, НДС - 20 %:

1. Карбид кальция - 2,0 т (тонны); цена (без НДС)— 430 руб. за тонну.
2. Аммоний хлористый - 1,8 т (тонн); цена (без НДС) - 250 руб. за тонну.
3. Электроды, 4 = 4мм - 0,5 т (тонны); цена (без НДС) -1500 руб. за тонну.

Реквизиты поставщика: ПАО «Кора» , 606015 г. Выкса, пр. Ленина, к.100, тел.(8313) 52-55-XX; ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет № 40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК - 042524936, кор.счет № 30101810100000000432).

Реквизиты покупателя (плательщика): НАО «Рассвет», 603000 г. Нижний Новгород, пр. Ильича, д. 20, тел. (8312) 35-46-00; ИНН/КПП 5228002123/522801003 расчетный счет № 40503810100000001050 в «НБД-Банке» (БИК- 042524412, кор.счет № 3010181010000000123).

Задание 6. Определить, используя метод ФИФО, стоимость материалов, отпущенных в производство в течение текущего месяца и стоимость остатка материалов на начало следующего месяца.

На начало месяца остаток определенного вида материала составил 5 тыс. ед. на сумму 50 тыс. руб. В течение месяца заготовлено 6 тыс. ед. данного материала, причем материал поступил тремя партиями:

- первая партия - 2тыс. ед. по цене 10 руб. на сумму 20 тыс. руб.;
- вторая партия - 1 тыс. ед. по цене 12 руб. на сумму 12 тыс. руб.;
- третья партия - 3 тыс. ед. по цене 13 руб. на сумму 39 тыс. руб.

В производство в течение месяца отпущено 9 тыс. ед. этого материала.

Задание 7. Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по учету накладных общепроизводственных расходов.

| №   | Содержание хозяйственных операций  | Сумма  |
|-----|--|--------|
| 1.  | Начислена заработная плата рабочим, занятым обслуживанием оборудования   | 43 700 |
| 2.  | Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%) с заработной платы рабочих цехов      | ?      |
| 3.  | Начислена амортизация производственного оборудования   | 36 000 |
| 4.  | Израсходованы вспомогательные материалы на обслуживание оборудования   | 18 100 |
| 5.  | Начислена заработная плата цеховому персоналу  | 82 400 |
| 6.  | Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%) с заработной платы цехового персонала | ?      |
| 7.  | Списаны услуги цеха вспомогательного производства по текущему ремонту производственного станка                                     | 23 100 |
| 8.  | Начислена амортизация зданий, сооружений и инвентаря цехов основного производства  | 20 340 |
| 9.  | Списаны недостачи и потери от порчи материалов при хранении в цеховых кладовых в пределах норм естественной убыли                  | 3 280  |
| 10. | Определены и списаны общепроизводственные расходы на затраты основного производства  | ?      |

Задание 8. Исправимый (частичный) брак - продукция, которую технически возможно и экономически целесообразно исправить в организации.

Частичный брак по вине работника оплачивается по пониженным расценкам в зависимости от степени годности продукции (ст.156 Трудового кодекса РФ).

Если исправление брака производят другие работники, заработная плата им начисляется в общеустановленном порядке.

Работник завода "Механик" С.С.Краснов допустил брак 10 деталей. Брак оказался исправимым. Исправлял брак рабочий Н.Н. Сидоров. Согласно первичным документам расходы на исправление брака составили:

- себестоимость материалов, израсходованных на исправление брака, - 50 руб.;
- заработная плата Н.Н.Сидорова - 100 руб.; сумма начисленного единого социального налога и взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 40 руб.

Задание 9. Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по учету затрат на производство и выпуску готовой продукции. Данные для решения: выписка из учетной политики организации. Учет материалов ведется по фактической себестоимости на счете 10 «Материалы». Общехозяйственные расходы в конце месяца в полной сумме списываются на затраты основного производства. Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости на счете 43 «Готовая продукция».

Исходные данные:

Остатки на счете 20 «Основное производство»

на начало месяца 200 000 руб.

на конец месяца 350 000 руб.

| №  | Содержание хозяйственных операций  | Сумма   |
|----|--|---------|
| 1. | Списаны материалы на нужды основного производства по фактической себестоимости   | 150 000 |
| 2. | Начислена заработная плата рабочим основного производства  | 970 000 |
| 3. | Начислены взносы на обязательное социальное страхование и взнос в фонд от несчастных случаев (3%)  | ?       |
| 4. | На себестоимость продукции основного производства отнесена соответствующая доля расходов на освоение новых видов продукции, учтенных ранее в составе расходов будущих периодов | 60 000  |
| 5. | Затраты вспомогательных цехов включены в себестоимость продукции основного производства  | 130 000 |
| 6. | Общепроизводственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства   | 59 000  |
| 7. | Общехозяйственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства  | 320 000 |
| 8. | Отражен возврат материалов из производства   | 16 000  |
| 9. | Выпущена из производства готовая продукция по фактической производственной себестоимости   | ?       |

Задача 10. Составьте бухгалтерские проводки, определите и спишите финансовый результат от продажи за месяц

За месяц в деятельности предприятия произошли следующие операции:

1. Отгружена покупателю готовая продукция:
  - выручка от реализации продукции составила 6 900 т.руб., в том числе НДС;
  - себестоимость реализованной продукции составила 3 400 т.руб.
  - акцептованы и оплачены с расчетного счета в банке счета транспортной организации за услуги по транспортировке продукции - 16 т.руб., в т.ч. НДС ;
  - израсходовано материалов для упаковки продукции на сумму - 60 т.руб.
2. Списан финансовый результат (сальдо) по счету 90 «Продажи» - ?

Задание 11. Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.

Данные для решения: выписка из учетной политики организации. Общехозяйственные расходы списываются на себестоимость продаж как условно-постоянные расходы. Готовая продукция оценивается по нормативной производственной себестоимости и учитывается на счете 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Продукция считается реализованной по мере ее отгрузки и предъявления счета покупателю.

| №  | Содержание хозяйственных операций  | Сумма   |
|----|--|---------|
| 1. | Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по нормативной себестоимости                                | 680 000 |
| 2. | Отражена в учете фактическая себестоимость выпущенной готовой продукции  | 705 000 |
| 3. | Выявлено отклонение фактической себестоимости готовой продукции от нормативной   | ?       |
| 4. | Отгружена готовая продукция покупателю. Отражена задолженность покупателя за реализованную продукцию - 590000 руб., в т.ч. НДС | ?       |
| 5. | Отражен НДС, причитающийся к получению от покупателя   | ?       |
| 6. | Списана нормативная производственная себестоимость реализованной готовой продукции   | 290 000 |
| 7. | Списаны общехозяйственные расходы  | 115 400 |
| 8. | Списаны расходы на продажу готовой продукции   | 17 000  |
| 9. | Определите финансовый результат от реализации продукции  | ?       |

Задание 12. Перед составлением годового отчета учреждение провело инвентаризацию, в процессе которой были выявлены:

излишек продуктов питания на сумму 300 руб.  
недостача:

- горюче-смазочных материалов в пределах норм естественной убыли на сумму 400 руб.;
  - запасных частей, балансовая стоимость которых 1 000 руб., а рыночная 1 500 руб.
- Недостача виновным лицом признана и погашена наличными денежными средствами в кассу учреждения.

Отразить в бухгалтерском учете учреждения указанную ситуацию в рамках деятельности, приносящей доход.

Задание 3. Работник учреждения Смирнов О.Б. направлен в командировку в Москву сроком на три дня с 10 по 12 сентября 202X года. По расчету бухгалтерии 6 сентября ему выданы денежные средства из кассы, а именно: суточные из расчета 700 руб., проезд - 1 980 руб., проживание - 4 500 руб.

По возвращении из командировки подотчетным лицом составлен авансовый отчет, согласно которому его расходы составили:

- стоимость ж/д билетов Н. Новгород - Москва - 1 090 руб., Москва - Н. Новгород - 990 руб.,
- стоимость проживания в гостинице в сутки 2 000 руб. (подтверждено счетом гостиницы).

Заполнить авансовый отчет и отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

Теоретические вопросы к экзамену Экз01

1. Понятие, классификация и оценка основных средств.
2. Учет движения основных средств. Поступление объектов основных средств в организацию. Выбытие объектов основных средств из организации.
3. Учет амортизации основных средств.
4. Учет ремонта основных средств.
5. Учета арендованных основных средств.

6. Инвентаризация основных средств.
7. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
8. Учет поступления НМА в качестве вклада в уставный капитал.
9. Учет безвозмездного получения нематериальных активов.
10. Учет поступления НМА по договору мены.
11. Деловая репутация организации.
12. Учет амортизации нематериальных активов.
13. Учет долгосрочных инвестиций. Понятие долгосрочных инвестиций.
14. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций.
15. Подрядный способ долгосрочных инвестиций.
16. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
17. Учет вкладов в уставный капитал других организаций.
18. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.
19. Учет финансовых вложений в займы.
20. Обесценение финансовых вложений
21. Инвентаризация финансовых вложений.
22. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.
23. Учет движения производственных запасов.
24. Учет отпуска и прочего выбытия производственных запасов.
25. Учет транспортно-заготовительных расходов.
26. Инвентаризация производственных запасов.
27. Учет затрат на производство. Понятие, состав и классификация затрат.
28. Методы калькулирования себестоимости.
29. Нормативный метод калькулирования себестоимости.
30. Позаказный метод калькулирования себестоимости.
31. Попередельный метод калькулирования себестоимости.
32. Система счетов для учета затрат на производство.
33. Учет затрат основного производства
34. Учет затрат вспомогательного производства
35. Учет незавершенного производства
36. Учет общепроизводственных расходов
37. Учет общехозяйственных расходов
38. Учет непроизводительных расходов и потерь
39. Учет расходов будущих периодов и зарезервированных расходов
40. Учет выпуска готовой продукции (работ, услуг).
41. Отгрузка (отпуск) продукции, работ и услуг покупателям и заказчикам.
42. Учет расходов на продажу
43. Учет товаров отгруженных
44. Учет товаров и торговой наценки.
45. Учет кассовых операций.
46. Учет операций по расчетным счетам.
47. Учет операций по валютным счетам.
48. Учет денежных средств на специальных счетах.
49. Учет переводов в пути.
50. Учет расчетов с подотчетными лицами.
51. Учет с покупателями и заказчиками.
52. Учет с разными дебиторами.

#### Практические задания к экзамену Экз01

Задание 1. Отразить на счетах операции по движению денежных средств и указать первичные документы. Сальдо на начало месяца, 01.02.2021г.: по 50 счету - 7000 руб., по 51 счету - 1200 000 руб.

| №  | Содержание хозяйственного факта   | Сумма   |
|----|---|---------|
| 1. | С расчетного счета перечислена предоплата поставщику за товар           | 140 000 |
| 2. | С расчетного счета перечислены проценты по долгосрочному кредиту        | 25 000  |
| 3. | Получены в кассу с расчетного счета средства на командировочные расходы | 20 000  |
| 4. | Выданы из кассы денежные средства под отчет работнику на командировку   | 20 000  |
| 5. | На расчетный счет зачислена арендная плата, поступившая от арендатора   | 450 000 |
| 6. | С расчетного счета оплачены приобретенные акции другой организации      | 310 000 |
| 7. | На расчетный счет поступила предоплата за продукцию от покупателей      | 50 000  |
| 8. | В кассу возвращен неиспользованный работником аванс                     | 4 000   |
| 9. | На расчетный счет получен штраф от поставщика                           | 16 400  |
| 10 | С расчетного счета перечислена задолженность:                           |         |
|    | - по НДС,   | 23 000  |
|    | - по НДФЛ,  | 16 000  |
|    | - по налогу на прибыль  | 27 000  |
| 11 | На валютный счет поступила задолженность от покупателей за продукцию    | 200 000 |
| 12 | Оплачена с расчетного счета задолженность поставщику за товар           | 130 000 |
| 13 | На расчетный счет зачислен краткосрочный кредит                         | 30 000  |

Задание 2. Организацией ПАО «Ресурсы» 14 апреля 2021г. по Объявлению на взнос наличными сдана в банк сумма депонированной заработной платы- 4000 руб., а также неизрасходованная сумма по командировочным расходам - 1500 руб.

15 апреля 2021г. данные суммы отражены в выписке движения денежных средств по расчетному счету.

Отразить в бухгалтерском учете данные операции и заполнить «Объявление на взнос наличными». ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет № 40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК - 042524936, кор.счет № 30101810100000000432).

Задание 3. Организация заключила договор с ООО «Актив» на приобретение у него медицинского оборудования. Общая стоимость оборудования по договору составила 650 000 руб. (в т.ч. НДС).

Дополнительно, приобретая оборудование, организация оплатила консультационные услуги сторонней организации в сумме - 10 000 руб.

Кроме того, самостоятельно внесла поправки в техническую документацию с целью улучшения характеристик оборудования. Дополнительные расходы по подготовке оборудования к эксплуатации, составили:

- оплата труда сотрудников, принимавших участие в этой работе - 50 000 руб.;
- обязательные страховые взносы - ??? руб.;
- стоимость израсходованных материалов - 3000 руб.

Необходимо отразить на счетах бухгалтерского учета операции приобретения медицинского оборудования и погашения задолженности перед контрагентами.

Задание 4. Составить проводки по следующим данным:

На 1 января 2020г. в организации проведена переоценка административного здания и гаража. Данные переоценки представлены в таблице ниже.

| Показатели               | Административное здание | Гараж          |
|--------------------------|-------------------------|----------------|
| Первоначальная стоимость | 2 500 000 руб.          | 1 500 000 руб. |

|  |                |              |
|--|----------------|--------------|
| Начисленная амортизация                              | 1 000 000 руб. | 900 000 руб. |
| Сумма дооценки стоимости объектов                    | 500 000 руб.   |              |
| Сумма уценки стоимости объектов                      |                | 75 000 руб.  |
| Сумма дооценки амортизации                           |                |              |
| Сумма уценки амортизации                             |                |              |
| Восстановительная стоимость административного здания |                |              |
| Пересчитанная сумма амортизации                      |                |              |

На 1 января 2021 г. произведена переоценка объектов ОС:

- уценка административного здания, сумма уценки составила 600 000 руб.;
- дооценка гаража, сумма дооценки составила 100 000 руб.

Задание 5. На ремонт производственного оборудования ООО «Сигма» в мае отпущены материалы на сумму 110 000 руб., сумма заработной платы, начисленной рабочим за ремонт, - 80 000 руб., страховые взносы на социальные нужды - 30%. Приказом об учетной политике организации предусмотрено отражение затрат на текущий ремонт объектов основных средств с применением счета 97 «Расходы будущих периодов» с последующим их списанием на текущие расходы ежемесячно в равных суммах до конца отчетного года. Отрадите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета

Задание 6. Определить фактическую себестоимость материальных ресурсов, отпущенных в производство в течение месяца и фактическую себестоимость их остатка на первое число следующего за отчетным месяцем.

Остаток материальных ценностей на начало месяца по учетным ценам составил 500 руб.; отклонения фактической себестоимости от учетных цен - 40 руб. В течение отчетного месяца совершены следующие хозяйственные операции:

1. Поступили материалы от поставщиков на сумму по учетным ценам - 1500 руб.; отклонения - 180 руб.
2. Списаны израсходованные материалы по учетным ценам:
  - а) на основное производство - 800 руб.;
  - б) на вспомогательные производства - 150 руб.;
  - в) на общехозяйственные нужды - 50 руб.

Задание 7. Составить накладную № 27 и счет-фактуру № 32 от 10 января 2021г. на продукцию, подлежащую отгрузке покупателю.

Исходные данные для решения: Поставщик ООО «Спектр», адрес г. Н. Новгород, 603600, Московское шоссе, дом 102, корп. 3. Расчетный счет 40702810310860000294, открытый в филиале Нагорный НАО Промстройбанк, БИК 044050680, к/с 30101810600000000809, телефон 277-10-12. Идентификационный номер 5225021761, КПП 522501001, код по ОКОНХ 62000, код по ОКПО 34368425.

Покупатель (грузополучатель) ПАО «Темп», адрес г. С.-Петербург, 190200, ул. Ленинская, дом 65. Расчетный счет 50202810320850000158 в Альфабанке, БИК 045060762, к/с 40202820600000000709, телефон 898-18-20. Идентификационный номер 7814021761, КПП 781415003, код по ОКОНХ 62000, код по ОКПО 34368425.

Договор поставки № 52 от 05 января 2021г. предусмотрена оплата в 30-ти дневный срок после получения продукции покупателем.

Наименование продукции - электроплитки, номенклатурный номер 04210, количество - 1000 шт., отпускная цена - 260 руб. за единицу (без НДС), НДС - 20%.

Задание 8. Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по учету общехозяйственных расходов. Данные для решения: Выписка из учетной политики

организации. Общехозяйственные расходы списываются на себестоимость продаж как условно-постоянные расходы.

| №   | Содержание хозяйственных операций  | Сумма                      |
|-----|--|----------------------------|
| 1.  | Начислена заработная плата управленческому персоналу   | 290 000                    |
| 2.  | Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%)   | ?                          |
| 3.  | Начислена амортизация:<br>- основных средств общехозяйственного назначения;<br>- нематериальных активов  | 80 300<br>15 000           |
| 4.  | Израсходованы материалы на обслуживание основных средств общехозяйственного назначения   | 34 000                     |
| 5.  | Списаны израсходованные канцтовары на управленческие нужды   | 27 400                     |
| 6.  | Списаны расходы за освещение и отопление здания управления (общая сумма по счету-фактуре - 47200 руб.);<br>начислен НДС                              | ?<br>?                     |
| 7.  | Списаны расходы за телефонную связь управленческим аппаратом (общая сумма по счету-фактуре - 41300 руб.);<br>начислен НДС                            | ?<br>?                     |
| 8.  | Списаны расходы по капитальному ремонту здания управления, произведенного подрядным способом (общая сумма - 94400 руб., в т.ч. НДС);<br>начислен НДС | ?<br>?                     |
| 9.  | С расчетного счета произведена:<br>- частичная оплата за ремонт подрядчику;<br>- оплата за освещение и отопление;<br>- оплата за телефонную связь    | 59 000<br>47 200<br>41 300 |
| 10. | НДС принят к зачету  | ?                          |
| 11. | Начислена арендная плата за офисную технику, ранее учтенная как расходы будущих периодов   | 18 520                     |
| 12. | Определены и списаны общехозяйственные расходы на себестоимость реализованной продукции  | ?                          |

Задание 9. Неисправимый (окончательный) брак - это продукция (изделия) с дефектами, устранить которые невозможно или экономически нецелесообразно.

Чтобы рассчитать себестоимость окончательного брака, нужно:

- составить детальную калькуляцию затрат на изготовление бракованной продукции, включая последнюю технологическую операцию, на которой был выявлен брак;
- рассчитать сумму взысканий с виновников брака и стоимость возвратных отходов по цене их возможного использования;
- определить и списать сумму потерь от окончательного брака.

В цехе завода "Механик" выявлен брак детали на девятой технологической операции, допущенный работником С.С. Красновым. Брак оказался неисправимым.

Согласно калькуляции фактическую себестоимость окончательного брака составили следующие затраты:

- Сырье и материалы - 70 руб.
- Транспортно-заготовительные расходы - 12 руб.
- Заработная плата рабочего (включая девятую операцию) - 200 руб.
- Сумма начисленного единого социального налога и взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 80 руб.

5. Доля общепроизводственных расходов - 16 руб.  
Итого фактическая себестоимость окончательного брака - 378 руб.

Задание 10. Составьте бухгалтерские проводки, определите и спишите финансовый результат от продажи за месяц

За месяц в деятельности предприятия произошли следующие операции:

1. Отгружена готовая продукция:

- выручка от реализации продукции составила 6 900 000 руб., в том числе НДС;
- себестоимость реализованной продукции составила 3 400 000 руб.
- акцептованы и оплачены с расчетного счета в банке счета транспортной организации за услуги по транспортировке продукции - 16 000 руб., в т.ч. НДС;
- израсходовано материалов для упаковки продукции на сумму - 60 000 руб.

2. Списан финансовый результат (сальдо) по счету 90 «Продажи» - ?

Задание 11. Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.

Данные для решения: выписка из учетной политики организации. Готовая продукция оценивается по фактической производственной себестоимости.

Выписка из договора на реализацию готовой продукции. Продукция считается реализованной по мере ее отгрузки и предъявления счета покупателю.

| №  | Содержание хозяйственных операций  | Сумма   |
|----|--|---------|
| 1. | Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости                                | 530 000 |
| 2. | Отгружена готовая продукция покупателю. Отражена задолженность покупателя за реализованную продукцию - 472000 руб., в т.ч. НДС | ?       |
| 3. | Отражен НДС, причитающийся к получению от покупателя   | ?       |
| 4. | Списана производственная себестоимость реализованной готовой продукции   | 310 000 |
| 5. | Списаны расходы по упаковке готовой продукции  | 37 800  |
| 6. | Определите финансовый результат от реализации продукции  | ?       |

Задание 12. Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по учету выпуска готовой продукции и ее реализации. Данные для решения:

выписка из учетной политики организации. Общехозяйственные расходы списываются на себестоимость продаж как условно-постоянные расходы.

Готовая продукция оценивается по нормативной производственной себестоимости и учитывается на счете 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Продукция считается реализованной по мере ее отгрузки и предъявления счета покупателю.

| №  | Содержание хозяйственных операций  | Сумма   |
|----|--|---------|
| 1. | Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по нормативной себестоимости                                | 480 000 |
| 2. | Отражена фактическая себестоимость выпущенной готовой продукции  | 440 000 |
| 3. | Выявлено отклонение фактической себестоимости готовой продукции от нормативной   | ?       |
| 4. | Отгружена готовая продукция покупателю. Отражена задолженность покупателя за реализованную продукцию - 826000 руб., в т.ч. НДС | ?       |
| 3. | Отражен НДС, причитающийся к получению от покупателя   | ?       |
| 4. | Списана нормативная производственная себестоимость реализованной готовой продукции   | 480 000 |
| 5. | Списаны общехозяйственные расходы  | 90 000  |

|    |   |                           |
|----|---|---------------------------|
| 6. | Начислены коммерческие расходы:<br>- стоимость тары на упаковку готовой продукции;<br>- стоимость услуг транспортного цеха по доставке продукции до станции отправления;<br>- расходы на рекламу, оплаченные с расчетного счета | 24 000<br>8 040<br>25 000 |
| 7. | Списаны коммерческие расходы на продажу продукции   | ?                         |
| 8. | Определите финансовый результат от реализации продукции   | ?                         |

Задание 13. Приказом руководителя организации ООО «Рассвет» сотрудника направляют в командировку в г. Москва на совещание сроком на два дня. По возвращении из командировки в бухгалтерию учреждения, он предоставил следующие документы:

- билет из Н.Новгорода в Москву на сумму 1425,50 руб.;
- билет из Москвы в Н.Новгород на сумму 1955 руб.;
- квитанция за бронирование билета на самолет в сумме 150 руб.;
- счет из гостиницы на сумму 8000 руб.;
- документы из гостиницы о том, что предоставлены услуги Интернета в сумме 1450 руб.

Составить бухгалтерские записи по приведенным хозяйственным операциям и оформить авансовый отчет (Иванов И.А., менеджер отдела маркетинга). Услуги Интернета были приняты, как обоснованные, необходимые для подготовки к совещанию.

#### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по профессиональному модулю в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель   |
|---------------------------|--|
| Лабораторная работа       | лабораторная работа выполнена в полном объеме;<br>по лабораторной работе представлен отчет, содержащий необходимые расчеты, выводы, оформленный в соответствии с установленными требованиями;<br>учитывается процент правильных ответов на вопросы, заданные на защите лабораторной работы |
| Практическое задание      | задание выполнено правильно и в полном объеме;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы   |
| Контрольная работа        | учитывается процент правильно решенных заданий   |
| Опрос                     | получен полный и правильный ответ;<br>продемонстрировано владение материалом;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы  |
| Доклад                    | тема доклада раскрыта, сформулированы выводы;<br>соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);   |

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным

показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по профессиональному модулю в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Дифференцированный зачет по МДК.01.01 (Зач01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 2 практических заданий.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по профессиональному модулю считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

***ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников***

(шифр и наименование модуля в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

***формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов  
и финансовых обязательств организации***

Специальность: ***38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»***

Квалификация: бухгалтер

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

П.В. Рубинов

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ И ЕГО МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

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

| Код компетенции | Формулировка компетенции  |
|-----------------|---|
|                 | 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 |

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен: знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
- 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 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;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов.
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации.
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- 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;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
- 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 сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- составлять акт по результатам инвентаризации;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

иметь практический опыт:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
- выполнении контрольных процедур и их документировании.
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

1.3. Профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Объем профессионального модуля составляет 386 часов.

Ниже приведено распределение общего объема профессионального модуля (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                 | Объем,<br>часов |
|--|-----------------|
| <i>Освоение междисциплинарных курсов</i>   | 224             |
| <i>Прохождение практики</i>                |                 |
| учебная практика                           |                 |
| производственная практика                  | 144             |
| <i>Экзамен по профессиональному модулю</i> | 18              |
| <i>Всего</i>                               | <b>386</b>      |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ****3.1. Структура профессионального модуля**

| Наименования разделов профессионального модуля   | Объем профессионального модуля, академических часов |           |                       |                      |                         |                          |                        |
|--|---|-----------|-----------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|
|  | Всего часов   | Лекции    | Пр. занятия, семинары | Лабораторные занятия | Курсовое проектирование | Промежуточная аттестация | Самостоятельная работа |
| МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации   | 154   | 34        | 106                   |                      |                         |                          | 14                     |
| МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации  | 70  | 24        | 24                    |                      |                         | 18                       | 4                      |
| ПП.02.01 Производственная практика (Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации) | 144   |           |                       |                      |                         |                          |                        |
| ПМ.01.ЭК Экзамен по профессиональному модулю   | 18  |           |                       |                      |                         | 18                       |                        |
| <b>Всего:</b>  | <b>386</b>  | <b>58</b> | <b>130</b>            |                      |                         | <b>36</b>                | <b>18</b>              |

## 3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)             | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)  | Объем в часах   |
|---|--|---|
| 1   | 2  | 3   |
| <b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b> |  | <b>154</b>  |
| <b>Раздел 1. Бухгалтерский учет заработной платы и удержаний из нее</b>                               | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 1.1 Учет труда и заработной платы</b><br/>Содержание Темы 1.1<br/>Сущность заработной платы на предприятиях, задачи учета труда и заработной платы.<br/>Классификация и учет личного состава.<br/>Учет численности, рабочего времени, выработки.</p> <p><b>Тема 1.2 Порядок начисления заработной платы</b><br/>Содержание Темы 1.2<br/>Системы и формы оплаты труда, порядок начисления сдельной и повременной заработной платы.<br/>Порядок начисления доплат и надбавок.<br/>Начисление заработной платы за неотработанное время и по среднему заработку.<br/>Учет депонированной заработной платы.<br/>Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.<br/>Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p><b>Тема 1.3. Учет удержаний из заработной платы</b><br/>Содержание Темы 1.3<br/>Понятие и значение удержания из заработной платы, случаи и условия удержаний из заработной платы.<br/>Порядок удержания НДФЛ.<br/>Удержания по исполнительным документам.<br/>Порядок оформления удержаний из заработной платы рабочих.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p>ПР1.01, Документальное оформление приема работника на работу. Потребность документов для бухгалтерии.<br/>Форма Т-1 "Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу", форма Т-2 "Личная карточка работника", форма Т-3 "Штатное расписание", форма Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу".</p> <p>ПР1.02 Порядок заполнения кадровых документов по учету личного состава, потребность их для бухгалтерии.<br/>Форма Т-6 "Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику", форма Т-7 "График отпусков", форма Т-8 "Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником"</p> | <p><b>18</b></p> <p><b>46</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> |

| 1 | 2  | 3 |
|---|--|---|
|   | (увольнении)".   |   |
|   | ПР1.03. Оформление документов по учету личного состава, потребность их для бухгалтерии. Форма Т-9 "Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку", форма Т-10 "Командировочное удостоверение", форма Т-10а "Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении", форма Т-11 "Приказ (распоряжение) о поощрении работника". | 2 |
|   | ПР1.04. Формирование бухгалтерских проводок по начислению заработной платы.  | 2 |
|   | ПР1.05. Порядок учета и расчета заработной платы сотрудникам организации (простая повременная, повременно-премиальная форма оплаты труда).   | 2 |
|   | ПР1.06. Порядок учета и расчета заработной платы сотрудникам организации (прямая сдельная, сдельно-премиальная форма оплаты труда).  | 2 |
|   | ПР1.07. Порядок учета и расчета заработной платы сотрудникам организации (сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная форма оплаты труда).  | 2 |
|   | ПР1.08. Порядок учета и расчета заработной платы сотрудникам организации (комиссионная, система плавающих окладов форма оплаты труда).   | 2 |
|   | ПР1.09. Порядок учета и расчета заработной платы сотрудникам организации (аккордная форма оплаты труда).   | 2 |
|   | ПР1.10. Порядок оформления унифицированных форм по учету рабочего времени. Потребность их для бухгалтерии. Форма Т-12 "Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда", форма Т-13 "Табель учета рабочего времени".  | 2 |
|   | ПР1.11. Порядок оформления унифицированных форм по учету рабочего времени. Потребность их для бухгалтерии. Форма Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", форма Т-51 "Расчетная ведомость".  | 2 |
|   | ПР1.12. Порядок оформления унифицированных форм по учету рабочего времени. Потребность их для бухгалтерии. Форма Т-53 "Платежная ведомость", форма Т-53а "Журнал регистрации платежных ведомостей".  | 2 |
|   | ПР1.13. Порядок оформления унифицированных форм по учету рабочего времени. Потребность их для бухгалтерии. Форма Т-54 "Лицевой счет", форма Т-60 "Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику".  | 2 |
|   | ПР1.14. Порядок оформления унифицированных форм по учету рабочего времени. Потребность её для бухгалтерии. Форма Т-61 "Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)".   | 2 |
|   | ПР1.15. Порядок оформления унифицированных форм по учету рабочего времени. Потребность её для бухгалтерии.   | 2 |

| 1   | 2   | 3  |
|---|---|----|
|   | Форма Т-73 "Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы".  |    |
|   | ПР1.16. Порядок начисления и формирование бухгалтерских проводок по учету доплат и премий на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»  | 2  |
|   | ПР1.17. Порядок расчёта среднего заработка и формирование бухгалтерских проводок для начисления дополнительной заработной платы за неотработанное время, в том числе отпускных.   | 2  |
|   | ПР1.18. Порядок расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности. Формирование бухгалтерских проводок по учету пособий по временной нетрудоспособности .   | 2  |
|   | ПР1.19. Бухгалтерский учёт и формирование бухгалтерских проводок удержаний из заработной платы.   | 2  |
|   | ПР1.20. Формирование бухгалтерских проводок по налогообложению заработной платы .   | 2  |
|   | ПР1.21. Аналитический и синтетический учёт расчётов по оплате труда.  | 2  |
|   | ПР1.22. Бухгалтерский учет выплаты зарплаты и депонированных сумм зарплаты.   | 2  |
|   | ПР1.23. Заполнение регистром бухгалтерского учета по учету расчетов по оплате труда.  | 2  |
| <b>Раздел 2. Учет финансовых результатов, собственного и заемного капиталов</b> | <b>Содержание</b>   | 16 |
|   | <b>Тема 2.1 Учет финансовых результатов и использования прибыли</b><br>Содержание Темы 2.1<br>Финансовые результаты, их состав и задачи учета.<br>Доходы организации и их классификация.<br>Расходы организации и их классификация.<br>Формирование конечного финансового результата. |    |
|   | <b>Тема 2.2 Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности</b><br>Содержание Темы 2.2<br>Порядок отражения финансовых результатов на счете 90 «Продажи».<br>Определение финансовых результатов по основным видам деятельности организации.                                 |    |
|   | <b>Тема 2.3. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности</b><br>Содержание Темы 2.3<br>Порядок отражения финансовых результатов на счете 91 «Прочие доходы и расходы».<br>Определение финансовых результатов по прочим видам деятельности организации.                   |    |
|   | <b>Тема 2.4 Учет нераспределенной прибыли (непокрытых убытков)</b><br>Содержание Темы 2.4<br>Учет нераспределенной прибыли.   |    |

| 1 | 2   | 3         |
|---|---|-----------|
|   | Учет непокрытых убытков.  |           |
|   | <b>Тема 2.5. Учет уставного капитала</b><br>Содержание Темы 2.5<br>Понятие уставного капитала.<br>Учет уставного капитала акционерного общества.<br>Учет уставного капитала общества с ограниченной ответственностью.<br>Учет уставного фонда унитарного предприятия.                     |           |
|   | <b>Тема 2.6. Учет добавочного капитала</b><br>Содержание Темы 2.6<br>Сущность добавочного капитала и источники его формирования.<br>Порядок формирования добавочного капитала и его уменьшение.   |           |
|   | <b>Тема 2.7. Учет резервного капитала и целевого финансирования</b><br>Содержание Темы 2.7<br>Сущность резервного капитала и его назначение.<br>Сущность целевого финансирования и источники его образования.<br>Порядок отражения в бухгалтерском учете средств целевого финансирования. |           |
|   | <b>Тема 2.8. Учет кредитов и займов</b><br>Содержание Темы 2.8<br>Понятие и виды кредитов и займов.<br>Учет основного долга по кредитам и займам.<br>Учет расходов по займам и кредитам.  |           |
|   | <b>Тема 2.9. Учет источников формирования имущества.</b><br>Содержание Темы 2.9   |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>60</b> |
|   | ПР1.24. Учет продаж продукции, товаров (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности на счете 90 «Продажи».  | 2         |
|   | ПР1.25. Порядок формирования проводок по закрытию субсчетов к счету 90 «Продажи» в конце календарного года.   | 2         |
|   | ПР1.26. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.   | 2         |
|   | ПР1.27. Учет прибылей и убытков на счете 99 «Прибыли и убытки».   | 2         |
|   | ПР1.28. Проведение реформации бухгалтерского баланса в конце календарного года.   | 2         |
|   | ПР1.29. Учёт доходов будущих периодов на счете 98 «Доходы будущих периодов».  | 2         |
|   | ПР1.30. Формирование проводок на субсчетах, открываемых к счету 98 «Доходы будущих периодов».   | 2         |
|   | ПР1.31. Учет формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года и прошлых лет.   | 2         |
|   | ПР1.32. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на счете 84 «Нераспределенная прибыль  | 2         |

| 1  | 2   | 3  |
|--|---|----|
|  | (непокрытый убыток)».   |    |
|  | ПР1.33. Формирование бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям с использованием счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»           | 2  |
|  | ПР1.34. Порядок формирования бухгалтерских проводок использованием счета 80 «Уставный капитал», связанных с увеличением и уменьшением уставного капитала. | 2  |
|  | ПР1.35. Отражение в бухгалтерском учете начисления и выплату дивидендов.  | 2  |
|  | ПР1.36. Учет собственных акций на счете 81 «Собственные акции».   | 2  |
|  | ПР1.37. Порядок формирования бухгалтерских проводок использованием счета 81 «Собственные акции».  | 2  |
|  | ПР1.38. Учет резервного капитала на счете 82 «Резервный капитал».   | 2  |
|  | ПР1.39. Порядок формирования бухгалтерских проводок использованием счета 82 «Резервный капитал».  | 2  |
|  | ПР1.40. Учет добавочного капитала на счете 83 за счет сумм дооценки основных средств и нематериальных активов.  | 2  |
|  | ПР1.41. Учет добавочного капитала за счет эмиссионного дохода от продажи акций (долей в уставном капитале) по цене выше их номинальной стоимости.         | 2  |
|  | ПР1.42. Учет добавочного капитала за счет вкладов учредителей (участников) в имущество общества.  | 2  |
|  | ПР1.43. Учет использования добавочного капитала на покрытие убытков прошлых лет.  | 2  |
|  | ПР1.44. Учет целевого финансирования на счете 86 «Финансирование».  | 2  |
|  | ПР1.45. Учет резервов предстоящих расходов на счете 96 «Резервы предстоящих расходов».  | 2  |
|  | ПР1.46. Учет краткосрочных кредитов и займов на счете 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».  | 2  |
|  | ПР1.47. Учет долгосрочных кредитов и займов на счете 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».  | 2  |
|  | ПР1.48. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками и с покупателями и заказчиками.   | 2  |
|  | ПР1.49. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.   | 2  |
|  | ПР1.50. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.   | 2  |
|  | ПР1.51. Учет расчетов с подотчетными лицами.  | 2  |
|  | ПР1.52. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.   | 2  |
|  | ПР1.53. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.   | 2  |
| <b>Самостоятельная работа при изучении МДК.02.01</b>   |   |    |
| СР1.01 Домашняя контрольная работа «Начисление зарплаты различным категориям сотрудников»  |   |    |
| ООО «Производственная фирма "Мастер"» занимается производством и собственными силами строит складское здание. На балансе организации числится спортзал, услугами которого сотрудники пользуются бесплатно. |   | 14 |

| 1   | 2  | 3         |
|---|--|-----------|
|   | <p>В марте в одном из производственных цехов организации произошел пожар. За март персоналу «Мастера» была начислена зарплата в сумме 1 000 000 руб., в том числе сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основного производства – 350 000 руб.;</li> <li>– отдела сбыта готовой продукции – 282 000 руб.;</li> <li>– занятым на строительстве склада – 98 000 руб.;</li> <li>– спортзала – 50 000 руб.;</li> <li>– занятым ликвидацией последствий пожара – 100 000 руб.;</li> <li>– управленческому персоналу – 120 000 руб.</li> </ul> <p>В учете организации составьте бухгалтерские проводки:</p> <p><b>СР1.02 Домашняя контрольная работа «Начисление и сроки выдачи зарплаты в бухучете филиала и головного отделения организации»</b></p> <p>30 апреля филиал ООО «Производственная фирма "Мастер"», выделенный на отдельный баланс, начислил своим сотрудникам зарплату в сумме 570 000 руб., в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сотрудникам основного производства – 390 000 руб.;</li> <li>– управленческому персоналу – 180 000 руб.</li> </ul> <p>Деньги на выдачу зарплаты поступили от головного отделения организации 7 мая.</p> <p>В учете филиала составьте бухгалтерские проводки:</p> <p>30 апреля:</p> <p>7 мая:</p> <p>В учете головного отделения организации бухгалтер сделал следующие записи.</p> <p>30 апреля:</p> <p>7 мая:</p> <p><b>СР1.03 Домашняя контрольная работа «Расчёт материального ущерба, взыскиваемого с сотрудника»</b></p> <p>1. Расчёт материального ущерба, взыскиваемого с сотрудника. Договор о полной материальной ответственности с сотрудником заключен.</p> <p>В организации в сентябре выявлена недостача денег в кассе на сумму 52 000 руб. С кассиром А.В. Дежневой заключен договор о полной материальной ответственности. Она признала свою вину.</p> <p>За предыдущие 12 месяцев (расчетный период для среднего заработка) Дежнева отработала 246 дней. За этот период ей начислено 402 345,76 руб.</p> <p>В сентябре 22 рабочих дня.</p> <p>2. Расчет зарплаты сотрудника с учетом удержаний в пределах его среднего заработка</p> <p>13 января по вине сотрудника А.С. Кондратьева вышел из строя принтер. С сотрудником не заключен договор о полной материальной ответственности.</p> <p>Размер материального ущерба оценен в 10 000 руб.</p> <p>За предыдущие 12 месяцев (расчетный период для среднего заработка) Кондратьев отработал 247 дней. За этот период ему начислено 400 000 руб.</p> <p>В январе 15 рабочих дней.</p> | 3         |
|   | <b>Семестровая контрольная работа по МДК.02.01</b>   | <b>IV</b> |
|   | <b>Дифференцированный зачет по МДК.02.01</b>   | <b>V</b>  |
|   | <b>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>   |           |
| <b>Раздел 1. Общие основы проведения инвентаризации</b> | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 1.1. Нормативно-правовые основы проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</b></p> <p>Содержание Темы 1.1</p> <p>Понятие, цели и задачи инвентаризации имущества и обязательств.</p> <p>Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>  | 8         |

| 1   | 2   | 3  |
|---|---|----|
|   | <p><b>Тема 1.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств</b><br/>Содержание Темы 1.2<br/>Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.<br/>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.<br/>Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к проведению инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.<br/>Этапы проведения инвентаризации.<br/>Документальное оформление инвентаризации.</p> <p><b>Тема 1.3. Проведение подготовки к инвентаризации</b><br/>Содержание Темы 1.3<br/>Изучение характеристики имущества организации.<br/>Приемы физического подсчета имущества.</p> <p><b>Тема 1.4. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b><br/>Содержание Темы 1.4<br/>Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.<br/>Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> | 3  |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | 4  |
|   | ПР2.01. Разработка приказа о создании инвентаризационной комиссии   | 2  |
|   | ПР2.02 Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств  | 2  |
| <p><b>Раздел 2.</b><br/><b>Проведение инвентаризации активов и обязательств</b></p> | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 2.1. Порядок инвентаризации основных средств и нематериальных активов</b><br/>Содержание Темы 2.1<br/>Подготовка к проведению инвентаризации и определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств и нематериальных активов.<br/>Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов<br/>Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств и нематериальных активов</p> <p><b>Тема 2.2. Порядок инвентаризации материально-производственных запасов</b><br/>Содержание Темы 2.2<br/>Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним.<br/>Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций.</p>   | 16 |

| 1 | 2  | 3 |
|---|--|---|
|   | <p>Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.</p>  |   |
|   | <p><b>Тема 2.3. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства</b><br/>           Содержание Темы 2.3<br/>           Методика проведения инвентаризации незавершенного производства.<br/>           Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.</p>  |   |
|   | <p><b>Тема 2.4. Порядок проведения инвентаризации денежных средств</b><br/>           Содержание Темы 2.4<br/>           Порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе.<br/>           Порядок проведения инвентаризации денежных средств на счетах в банке<br/>           Порядок оформления результатов инвентаризации денежных средств.</p>  |   |
|   | <p><b>Тема 2.5. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности</b><br/>           Содержание Темы 2.5<br/>           Методика проведения инвентаризации дебиторской задолженности.<br/>           Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией.<br/>           Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.<br/>           Методика проведения инвентаризации кредиторской задолженности.<br/>           Списание кредиторской задолженности в связи с истечением срока исковой давности.</p> |   |
|   | <p><b>Тема 2.6. Порядок инвентаризации расчетов</b><br/>           Содержание Темы 2.6<br/>           Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.<br/>           Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками.<br/>           Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками.<br/>           Инвентаризация подотчетных сумм и расчетов с работниками.<br/>           Учет инвентаризационных расхождений.</p>  |   |
|   | <p><b>Тема 2.7. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов</b><br/>           Содержание Темы 2.7<br/>           Порядок инвентаризации недостачи и потери от порчи ценностей (балансовый счет 94).<br/>           Порядок инвентаризации целевого финансирования (балансовый счет 86).<br/>           Порядок инвентаризации доходов будущих периодов</p>   |   |

| 1 | 2   | 3          |
|---|---|------------|
|   | <p>(балансовый счет 98).</p> <p><b>Тема 2.8. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации</b><br/>Содержание Темы 2.8<br/>Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации.<br/>Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.<br/>Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания.<br/>Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> |            |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>20</b>  |
|   | ПР2.03 Отражение результатов инвентаризации основных средств. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов. Отражение результатов инвентаризации внеоборотных активов бухгалтерскими проводками.   | 2          |
|   | ПР2.04. Отражение инвентаризации материалов и их переоценки.  | 2          |
|   | ПР2.05. Отражение инвентаризации готовой продукции. Отражение инвентаризации товаров. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства  | 2          |
|   | ПР2.06. Выполнение работ по проведению инвентаризации денежных средств. Отражение результатов инвентаризации денежных средств бухгалтерскими проводками.  | 2          |
|   | ПР2.07. Проведение инвентаризации расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками.  | 2          |
|   | ПР2.08. Оформление акта по результатам инвентаризации расчетов. Оформление результатов инвентаризации расчетов бухгалтерскими проводками.   | 2          |
|   | ПР2.09. Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей   | 2          |
|   | ПР2.10. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов  | 2          |
|   | ПР2.11. Учет расхождений, выявленных при инвентаризации   | 2          |
|   | ПР2.12. Составление акта и протокола по результатам инвентаризации.   | 2          |
|   | <b>Самостоятельная работа при изучении МДК.02.02</b><br>СР2.01 Подготовка доклада   | <b>4</b>   |
|   | <b>Дифференцированный зачет по МДК.02.02</b>  | <b>V</b>   |
|   | <b>Производственная практика</b><br><b>Виды работ:</b><br>1. Составление расчета заработной платы различных категорий работников;<br>2. Составление расчетов на оплату отпусков;<br>3. Расчет и оформление пособий по временной нетрудоспособности  | <b>144</b> |

| 1  | 2  | 3          |
|--|--|------------|
|  | <p>4. Документальное оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы;</p> <p>5. Расчет удержаний из заработной платы и составление расчетно-платежной ведомости;</p> <p>6. Отражение на счетах бухгалтерского учета удержаний из заработной платы;</p> <p>7. Определение финансовых результатов от основных и других видов деятельности;</p> <p>8. Отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета;</p> <p>9. Расчет нераспределенной прибыли (убытка) и отражение на счетах бухгалтерского учета;</p> <p>10. Формирование уставного капитала и расчет добавочного, резервного капитала, их отражение на счетах бухгалтерского учета;</p> <p>11. Ознакомление с порядком оформления кредитного договора;</p> <p>12. Оформление операций по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов, расчету процентов по ним;</p> <p>13. Составление приказа о проведении инвентаризации;</p> <p>14. Подготовка имущества и документов к проведению инвентаризации;</p> <p>15. Проведение фактического подсчета имущества;</p> <p>16. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости;</p> <p>17. Выявление задолженности подлежащей взысканию, списание в зависимости от причин возникновения и отражение операций в бухгалтерском учете;</p> <p>18. Проведение инвентаризации основных средств и отражение результатов бухгалтерских проводок;</p> <p>19. Проведение инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>20. Проведение инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>21. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>22. Проведение инвентаризации расчетов.</p> <p>Тематический план производственной практики ПП.02.01:</p> <p>1. Организационно-экономическая характеристика организации</p> <p>2. Порядок начисления заработной платы</p> <p>3. Порядок удержаний из заработной платы</p> <p>4. Отражение в учете собственного капитала организации</p> <p>5. Отражение в учете заемного капитала</p> <p>6. Исчисление финансовых результатов деятельности организации</p> <p>7. Отражение в учете использования прибыли организации</p> <p>8. Организация проведения инвентаризации</p> <p>9. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов</p> <p>10. Выполнение работ по инвентаризации оборотных активов</p> <p>11. Выполнение работ по инвентаризации расчетов</p> <p>12. Оформление сличительных ведомостей</p> <p>13. Оформление акта по результатам инвентаризации</p> <p>14. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач в ходе инвентаризации и их списание в зависимости от причин возникновения</p> <p>Приложения</p> |            |
| <b>Экзамен по профессиональному модулю</b> |  | <b>18</b>  |
| <b>Всего:</b>                              |  | <b>386</b> |

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

##### 4.1. Основная литература (МДК.02.01)

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 214 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12923-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476247>

2. Болтава, А. Л. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / А. Л. Болтава, О. Л. Шульгатый. — 2-е изд. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 64 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76916.html>

3. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Е. Б. Абдалова, М. А. Осипов, А. Е. Карлик ; под общей редакцией О. Л. Островской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03945-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436477>

4. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448552>

5. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Е. Б. Абдалова, М. А. Осипов, А. Е. Карлик ; под общей редакцией О. Л. Островской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03945-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436477>

##### 4.2. Дополнительная литература (МДК.02.01)

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

2. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83806.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Денисова А.Л. Бухгалтерский учёт на промышленном предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Л. Денисова, Е. А. Кириченко, Н. В. Москаленко. – Тамбов: Изд-во ФГБОУ ВО «ТГТУ», 2017. — Режим доступа: <http://www.tstu.ru/r.php?r=obuch.book.elib1&id=14&year=2017>

4. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452239>

5. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. Р. Антышева, О. А. Банкаускене, Н. Л. Вещунова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Викторовой. — Санкт-Петербург : Санкт-

Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 251 с. — ISBN 978-5-7422-6355-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83324.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Заславская, И. В. Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие / И. В. Заславская, И. В. Смагина. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 120 с. — ISBN 978-5-7264-1989-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95515.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика : учебно-методическое пособие / А. В. Свистунов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-4486-0791-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86334.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **4.3. Основная литература (МДК.02.02)**

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

3. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Е. Б. Абдалова, М. А. Осипов, А. Е. Карлик ; под общей редакцией О. Л. Островской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03945-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436477>

4. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448552>

5. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Е. Б. Абдалова, М. А. Осипов, А. Е. Карлик ; под общей редакцией О. Л. Островской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03945-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436477>

#### **4.4. Дополнительная литература (МДК.02.02)**

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

2. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83806.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Денисова А.Л. Бухгалтерский учёт на промышленном предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Л. Денисова, Е. А. Кириченко, Н. В. Москаленко. – Тамбов: Изд-во ФГБОУ ВО «ТГТУ», 2017. — Режим доступа: <http://www.tstu.ru/r.php?r=obuch.book.elib1&id=14&year=2017>

4. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452239>

5. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. Р. Антышева, О. А. Банкаускене, Н. Л. Вещунова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Викторовой. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 251 с. — ISBN 978-5-7422-6355-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83324.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Заславская, И. В. Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие / И. В. Заславская, И. В. Смагина. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 120 с. — ISBN 978-5-7264-1989-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95515.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика : учебно-методическое пособие / А. В. Свистунов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-4486-0791-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86334.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.**

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

#### **Подготовка к лекциям.**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая

серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

#### **Подготовка к практическим занятиям.**

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

#### **Рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не

разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, словоописания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках профессионального модуля используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|------------------------------------|---|--|
| Учебная аудитория                  | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643. |
| Кабинет наименование               | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер |  |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа     |
|---|--|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701    |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Проверка достижения результатов обучения по профессиональному модулю осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения лабораторных работ, заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обоз-<br>начение | Наименование   | Форма контроля |
|------------------|--|----------------|
| МДК02.01         |  |                |
| ПП1.03.          | Оформление документов по учету личного состава, потребность их для бухгалтерии.  | опрос          |
| ПП1.05.          | Порядок учета и расчета заработной платы сотрудникам организации (простая повременная, повременно-премиальная форма оплаты труда).   | решение задач  |
| ПП1.06.          | Порядок учета и расчета заработной платы сотрудникам организации (прямая сдельная, сдельно-премиальная форма оплаты труда).  | решение задач  |
| ПП1.07.          | Порядок учета и расчета заработной платы сотрудникам организации (сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная форма оплаты труда).  | решение задач  |
| ПП1.08.          | Порядок учета и расчета заработной платы сотрудникам организации (комиссионная, система плавающих окладов форма оплаты труда).   | решение задач  |
| ПП1.09.          | Порядок учета и расчета заработной платы сотрудникам организации (аккордная форма оплаты труда).   | решение задач  |
| ПП1.18.          | Порядок расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности. Формирование бухгалтерских проводок по учету пособий по временной нетрудоспособности. | решение задач  |
| ПП1.25.          | Порядок формирования проводок по закрытию субсчетов к счету 90 «Продажи» в конце календарного года.  | решение задач  |
| ПП1.34.          | Порядок формирования бухгалтерских проводок использованием счета 80 «Уставный капитал», связанных с увеличением и уменьшением уставного капитала.                                      | решение задач  |
| ПП1.38.          | Учет резервного капитала на счете 82 «Резервный капитал».  | решение задач  |
| ПП1.47.          | Учет долгосрочных кредитов и займов на счете 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».   | решение задач  |
| СП1.01.          | Домашняя контрольная работа. Начисление зарплаты различным категориям сотрудников.   | контр. работа  |
| СП1.02.          | Домашняя контрольная работа. Начисление и сроки выдачи зарплаты в бухгалтерии филиала и головного отделения организации.   | контр. работа  |
| СП1.03.          | Домашняя контрольная работа. Расчёт материального  | контр. работа  |

| Обозначение | Наименование   | Форма контроля |
|-------------|--|----------------|
|             | ущерба, взыскиваемого с сотрудника   |                |
| МДК02.02    |  |                |
| ПР2.02.     | Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств  | опрос          |
| ПР2.03.     | Отражение результатов инвентаризации основных средств. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов. Отражение результатов инвентаризации внеоборотных активов бухгалтерскими проводками. | решение задач  |
| ПР2.04.     | Отражение инвентаризации материалов и их переоценки.   | решение задач  |
| ПР2.07.     | Проведение инвентаризации расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками.   | решение задач  |
| ПР2.12.     | Составление акта и протокола по результатам инвентаризации.  | решение задач  |
| СР2.01.     | Доклады  | опрос          |

## 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности                              | Семестр |
|-------------|---|---------|
| КтР01       | Семестровая контрольная работа по МДК.02.01   | 2       |
| Зач01       | Дифференцированный зачет по МДК.02.01         | 3       |
| Экз01       | Экзамен по МДК.02.02                          | 3       |
| Зач02       | Дифференцированный зачет по практике ПП.02.01 | 3       |
| Экз02       | Экзамен по профессиональному модулю           | 3       |

## 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по профессиональному модулю.

Оценочные средства, используемые при прохождении практик, а также критерии и шкалы оценивания приведены в соответствующих программах практик.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия   |
|---|---|
| МДК02.01  |   |
| Формулировка результата обучения 1 (Знать учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников.)  | ПР1.03; ПР1.05; ПР1.06; ПР1.07; ПР1.08; ПР1.09; ПР1.18; СР1.01; СР1.02; СР1.03; КтР01; Зач01; Экз02 |
| Формулировка результата обучения 2 (Знать учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли;) | ПР1.25; КтР01; Зач01; Экз02   |
| Формулировка результата обучения 3 (Знать учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования.)   | ПР1.34; ПР1.38; КтР01; Зач01; Экз02   |
| Формулировка результата обучения 4 (Знать учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.)  | ПР1.47; КтР01; Зач01; Экз02   |

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия              |
|---|--------------------------------------|
| МДК02.02  |                                      |
| Формулировка результата обучения 5 (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.) | ПР2.02; Экз01; Экз02                 |
| Формулировка результата обучения 6 (Знать приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.)                          | ПР2.03; ПР2.04; ПР2.07; Экз01; Экз02 |
| Формулировка результата обучения 7 (Знать формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.)  | ПР2.03; ПР2.04; Экз01; Экз02         |
| Формулировка результата обучения 8 (Знать порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.)   | ПР2.07; Экз01; Экз02                 |
| Формулировка результата обучения 9 (Знать методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.)   | ПР2.03; ПР2.04; ПР2.07; Экз01; Экз02 |
| Формулировка результата обучения 10 (Знать порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.)   | ПР2.03; ПР2.04; ПР2.07; Экз01; Экз02 |

#### Задания к опросу ПР1.03. (МДК.02.01)

Опишите каждую из представленных ниже форм, отвечая на следующие вопросы:

- сколько экземпляров;
- кто заполняет;
- кто подписывает;
- когда оформляют;
- на основании каких документов;
- для чего нужна бухгалтерии;
- порядок заполнения.

Форма Т-1 "Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу";

Форма Т-2 "Личная карточка работника";

Форма Т-3 "Штатное расписание";

Форма Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу";

Форма Т-6 "Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику";

Форма Т-7 "График отпусков";

Форма Т-8 "Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)";

Форма Т-9 "Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку", форма Т-10 "Командировочное удостоверение";

Форма Т-10а "Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении";

Форма Т-11 "Приказ (распоряжение) о поощрении работника".

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР1.05. (МДК.02.01)

Задание 1. Повременно-премиальная система оплаты труда. Сотрудник выполнил установленные показатели премирования.

В ООО «Восток» установлена повременно-премиальная система оплаты труда. В Положении о премировании сказано, что за выпуск продукции без брака сотрудникам положена премия в размере 10 процентов от месячного оклада.

Месячный оклад рабочего А.И. Иванова – 15 000 руб. В течение месяца он не выпустил ни одной бракованной детали. По итогам месяца Иванову выплатили премию.

Рассчитайте суммарную зарплату за месяц:

Составьте проводу, начислите страховые взносы, зарплата выдана.

Задание 2. Оплата работы инженеров-технологов, которые трудятся по мере заявок заказчика.

В организации работает инженер-технолог А.В. Волков. Его работа связана с выполнением заявок клиентов в разное время суток. Остальную часть рабочего времени Волков находится на дежурстве в ожидании заявок.

В организации таким сотрудникам установили систему оплаты труда, которая состоит из фиксированной части (оклада) и переменной части (премий за выполнение заказов).

Так, Волкову установили оклад – 15 000 руб. (фиксированная часть зарплаты) и систему премий за выполнение заявок:

– 1 уровень сложности – 10 000 руб. за одну заявку;

– 2 уровень сложности – 15 000 руб. за одну заявку;

– 3 уровень сложности – 25 000 руб. за одну заявку.

Кроме того, размер премии индексируется на коэффициенты, которые учитывают условия работы:

– за срочный заказ – на коэффициент 1,5;

– за выполнение заказа в ночное время – на коэффициент 1,7;

– за выполнение заказа в праздничные дни – 2,0.

В мае Волков выполнил три заявки. Одна заявка – первого уровня сложности, вторая и третья заявки – третьего уровня сложности. Третью заявку Волков выполнял в ночное время.

Рассчитайте зарплату Волкова за май:

Составьте проводу, начислите страховые взносы, зарплата выдана.

Задание 3. Расчет зарплаты при простой повременной системе оплаты труда. Сотрудник отработал месяц не полностью.

В ООО «Восток» установлена повременная система оплаты труда. Месячный оклад рабочего А.И. Иванова – 15 000 руб. С 30 сентября по 27 октября 2021 года Иванов был в отпуске. В октябре он отработал 3 рабочих дня.

Всего в октябре 2021 года 22 рабочих дня.

Рассчитайте зарплату Иванова за октябрь 2021 года.

Составьте проводу, начислите страховые взносы, зарплата выдана.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР1.06. (МДК.02.01)

Задание 1. Расчет зарплаты при прямой сдельной системе оплаты труда.

В ООО «Восток» установлена прямая сдельная система оплаты труда. Сдельная расценка за обработку одной детали – 30 руб./шт., за сборку макета – 500 руб./шт.

За месяц рабочий Л.И. Петров обработал 3000 деталей и собрал 30 станков. Его зарплата составит:

Составьте проводу, начислите страховые взносы, зарплата выдана.

Задание 2. Расчет сдельно-премиальной системы оплаты труда.

В ООО «Восток» установлена сдельно-премиальная система оплаты труда. В Положении о премировании сказано, что за выпуск продукции без брака сотрудникам положена премия в размере 10 процентов от сдельной заработной платы.

За изготовление одной детали рабочему платят 2,5 руб. За месяц рабочий Л.И. Петров изготовил 13 000 деталей без брака.

Зарплата Петрова с учетом премии составит:

Составьте проводу, начислите страховые взносы, зарплата выдана.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР1.07. (МДК.02.01)

Задание 1. Рассчитайте зарплату при сдельно-прогрессивной системе оплаты труда.

В ООО «Восток» установлена сдельно-прогрессивная система оплаты труда. За обработку одной детали сотруднику платят 1,5 руб. Норма выработки – 7000 деталей в месяц. Сдельная расценка за каждую деталь, обработанную сверх нормы, – 2,4 руб.

За месяц рабочий Л.И. Петров обработал 13 000 деталей, в том числе сверх нормы – 6000 деталей (13 000 шт. – 7000 шт.). Месячная зарплата Петрова составит:

Составьте проводу, начислите страховые взносы, зарплата выдана.

Задание 2. Рассчитайте зарплату при применении косвенно-сдельной системы оплаты труда.

Работа наладчика ООО «Восток» Л.И. Петрова оплачивается по косвенно-сдельной системе. Ему начисляется 5 процентов от общей зарплаты рабочих основного производства. В апреле в «Мастере» было произведено 300 000 деталей. За изготовление одной детали рабочим платят 1 руб. Общая зарплата рабочих основного производства составила 300 000 руб. (300 000 шт. × 1 руб./шт.).

Зарплата Петрова за апрель равна:

Составьте проводу, начислите страховые взносы, зарплата выдана.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР1.08. (МДК.02.01)

Задание 1. Рассчитайте зарплату исходя из фиксированного оклада и дохода, полученного от деятельности сотрудника.

В ООО «Восток» принят на работу менеджер по рекламе А.С. Кондратьев. Согласно трудовому договору, его зарплата складывается из:

– фиксированного оклада (17 000 руб.);

– процента от дохода, полученного организацией непосредственно от деятельности Кондратьева по размещению рекламы (10%).

За месяц сотрудник заключил 10 договоров на размещение рекламы на сумму 100 000 руб. Его зарплата составит:

Составьте проводу, начислите страховые взносы, зарплата выдана.

## Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР1.09. (МДК.02.01)

Задание 1. Рассчитайте зарплату при аккордно-премиальной системе оплаты труда.

В мае для выполнения отделочных работ в офисе на работу в ООО «Восток» был принят А.И. Иванов. С ним заключен трудовой договор сроком на один месяц. Сотруднику установлена аккордно-премиальная система оплаты труда.

Согласно трудовому договору, за выполнение аккордного задания Иванову выплачивается зарплата в сумме 15 000 руб. Если сотрудник закончит работы к 21 мая, ему начисляется премия в размере 10 процентов зарплаты.

Иванов закончил отделочные работы 18 мая.

По трудовому договору ему начислена зарплата в сумме:

Составьте проводу, начислите страховые взносы, зарплата выдана.

## Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР1.18. (МДК.02.01)

Задание 1. Страховой стаж сотрудника менее шести месяцев, заработка в расчетном периоде не было. Сотрудница работает в местности, где районные коэффициенты не применяются.

А.В. Дежнева была впервые принята на работу 1 ноября 2019 года. С 28 декабря 2019 года по 14 января 2020 года включительно Дежнева болела.

До поступления на работу страхового стажа сотрудница не имела, пособие ей положено в размере 60 процентов от среднего заработка. Расчетный период для расчета пособия – 2017–2018 годы, фактический заработок Дежневой – 0 руб.

Поскольку сотрудница не имела заработка в расчетном периоде, средний дневной заработок бухгалтер рассчитал исходя из МРОТ на день наступления болезни. Средний дневной заработок Дежневой равен:

$11\,280 \text{ руб.} \times 24 \text{ мес.} : 730 \text{ дн.} = 370,85 \text{ руб.}$

Итоговая сумма больничного пособия составила:

Задание 2. Расчет больничного пособия. Сотрудник был вызван в судебное заседание в качестве присяжного заседателя и в этот день заболел. Страховой стаж сотрудника более шести месяцев

В январе 2020 года секретарь организации Е.В. Иванова один день участвовала в судебном заседании в качестве присяжного заседателя. В этот день Иванова заболела и находилась на больничном пять календарных дней (включая день судебного заседания). За этот день суд выплатил Ивановой компенсацию.

Страховой стаж Ивановой – 15 лет, пособие ей выплачивают в размере 100 процентов среднего заработка. Иванова проработала в организации больше двух лет. В расчетный период для оплаты больничного входят 2018–2019 годы. Фактический заработок Ивановой в 2018 году составил 660 000 руб., в 2019 году – 870 000 руб.

Заработок Ивановой за 2018 год не превысил лимит в 815 000 руб., при расчете пособия учитывается фактическая сумма заработка за 2017 год (660 000 руб.).

Заработок сотрудницы за 2019 год превысил предельное значение 865 000 руб., при расчете пособия учитывайте предельный размер заработка.

Средний дневной заработок Ивановой равен:

## Задания к домашней контрольной работе (решению задач) СР1.01. (МДК.02.01)

ООО «Восток» занимается производством и собственными силами строит складское здание. На балансе организации числится спортзал, услугами которого сотрудники пользуются бесплатно.

В марте в одном из производственных цехов организации произошел пожар.

За март персоналу «Восток» была начислена зарплата в сумме 1 000 000 руб., в том числе сотрудникам:

- основного производства – 350 000 руб.;
- отдела сбыта готовой продукции – 282 000 руб.;
- занятым на строительстве склада – 98 000 руб.;
- спортзала – 50 000 руб.;
- занятым ликвидацией последствий пожара – 100 000 руб.;
- управленческому персоналу – 120 000 руб.

В учете организации составьте бухгалтерские проводки:

Задания к домашней контрольной работе (решению задач) СР1.02. (МДК.02.01)

30 апреля филиал ООО «Восток», выделенный на отдельный баланс, начислил своим сотрудникам зарплату в сумме 570 000 руб., в том числе:

- сотрудникам основного производства – 390 000 руб.;
- управленческому персоналу – 180 000 руб.

Деньги на выдачу зарплаты поступили от головного отделения организации 7 мая.

В учете филиала составьте бухгалтерские проводки:

30 апреля:

7 мая:

В учете головного отделения организации бухгалтер сделал следующие записи.

30 апреля:

7 мая:

Задания к домашней контрольной работе (решению задач) СР1.03. (МДК.02.01)

1. Расчёт материального ущерба, взыскиваемого с сотрудника. Договор о полной материальной ответственности с сотрудником заключен.

В организации в сентябре выявлена недостача денег в кассе на сумму 52 000 руб. С кассиром А.В. Дежневой заключен договор о полной материальной ответственности. Она признала свою вину.

За предыдущие 12 месяцев (расчетный период для среднего заработка) Дежнева отработала 246 дней. За этот период ей начислено 402 345,76 руб.

В сентябре 22 рабочих дня.

2. Расчет зарплаты сотрудника с учетом удержаний в пределах его среднего заработка

13 января по вине сотрудника А.С. Кондратьева вышел из строя принтер. С сотрудником не заключен договор о полной материальной ответственности.

Размер материального ущерба оценен в 10 000 руб.

За предыдущие 12 месяцев (расчетный период для среднего заработка) Кондратьев отработал 247 дней. За этот период ему начислено 400 000 руб.

В январе 15 рабочих дней.

Теоретические вопросы к зачету Зач01 (МДК.02.01)

1. Общие положения по оплате труда
2. Порядок начисления заработной платы при повременной форме оплаты труда.
3. Порядок начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда.
4. Оформление и расчет оплаты за отклонения от нормальных условий работы.
5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

6. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Оплата труда за работу в многосменном режиме.
7. Оплата времени простоя.
8. Расчет и начисление отпускных.
9. Учет начисления заработной платы.
10. Учет расчетов по социальному страхованию и социальному обеспечению. Страховые взносы.
11. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, социальное страхование и на обязательное медицинское страхование.
12. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.
13. Удержание налога на доходы физических лиц.
14. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок начисления НДФЛ.
15. Социальные, стандартные, имущественные и профессиональные вычеты.
16. Учет удержаний и вычетов из заработной платы.
17. Учет расчетов по оплате труда.
18. Учет депонированной заработной платы. Составление расчетной (расчетно-платежной) ведомости.
19. Отражение кредитов и займов в бухгалтерском учете.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию»
21. Понятие кредитов, займов и задачи их учета. Виды кредитования.
22. Порядок учета долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.
23. Учет уставного капитала.
24. Учет расчетов с учредителями.
25. Учет добавочного капитала.
26. Учет резервного капитала.
27. Учет целевого финансирования.
28. Учет резервов.
29. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей.
30. Учет резервов по сомнительным долгам.
31. Учет резервов предстоящих расходов и платежей.
32. Понятие и классификация доходов и расходов организации.
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99).
35. Учет финансового результата от обычных видов деятельности.
36. Учет финансового результата от прочих доходов и расходов.
37. Учет расчетов по налогу на прибыль.
38. Налог на прибыль.
39. Порядок формирования налогооблагаемой прибыли.
40. Формирование и использование чистой прибыли (убытка).
41. Основы организации бухгалтерского учета в торговле.
42. Учет поступления товаров и тары в розничной торговле.
43. Учет реализации в организациях розничной торговли.
44. Учет валового дохода от продажи товаров.
45. Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
46. Бухгалтерская отчетность бюджетной организации

#### Практические задания к зачету Зач01 (МДК.02.01)

##### Задача №1.

В бухгалтерию организации Васильев В.С. подал заявление с просьбой предоставить ему стандартный налоговый вычет в размере 1 400 рублей на содержание одного ребенка

в возрасте до 18 лет. Оклад Васильева В.С. 23000 рублей. Определить сумму НДФЛ и составить бухгалтерскую проводку на ее удержание.

Задача №2.

Согласно табелю использования рабочего времени, за март экономист производственного отдела Никофорова Т.И. с окладом 25 000 рублей, отработала 20 дней вместо 23 дней и брала 3 дня отпуска за свой счет. Начислить работнику заработную плату за март, составьте бухгалтерскую проводку на сумму начисленной заработной платы.

Задача №3.

Составьте все необходимые бухгалтерские проводки, если дано:

Зарегистрировано акционерное общество закрытого типа «Шанс». Величина уставного капитала - 250 000 руб. Уставный капитал разделен на 250 обыкновенных акций с номинальной стоимостью 1 000 руб. учредители предприятия:

- ОАО «Гарант» подписалось на 150 обыкновенных акций;
- ЗАО «Виктория» подписалось на 100 обыкновенных акций.

ОАО «Гарант» внесло в УК ЗАО «Шанс» автомобиль стоимостью 130 000 руб. 20 000 руб. - взнос материалами. ЗАО «Виктория» внесло свой взнос деньгами на расчетный счет.

Задача №4.

Списать основное средство с баланса организации вследствие физического износа. Определить сумму убытка, составить все необходимые бухгалтерские записи.

Организация приняла решение о списании с баланса станка, непригодного к дальнейшему использованию. Первоначальная стоимость станка - 128 500 руб., сумма начисленной амортизации - 127 000 руб. За демонтаж станка рабочим начислена заработная плата - 5 600 руб., отчисления страховых взносов на социальные нужды от суммы начисленной заработной платы - 30%. От ликвидации станка получено запасных частей и металлолома на 2650 руб.

Задача №5.

31 мая организация получила заем в сумме 300 000 руб. сроком на три месяца под 20% годовых. Проценты начисляются и перечисляются займодавцу ежемесячно в конце каждого месяца. Сумма основного долга возвращается 31 августа. Составить бухгалтерские проводки за май, июнь, июль, август.

Задача №6.

Составить корреспонденцию счетов на произведенные хозяйственные операции:

1. Начислена за месяц заработная плата рабочим, занятым производством продукции - 84 000 руб.;
2. Удержан из начисленной заработной платы налог на доходы с физических лиц - 9 100 руб.;
3. Начислены страховые взносы на социальные нужды в процентах от заработной платы работникам основного производства в части зачисляемой в:
  - ФСС - 2,9% -? руб.;
  - ПФ -22% -? руб.;
  - ФОМС -5,1% -? руб.
4. Начислены банку проценты за пользование краткосрочным кредитом -8 000 руб.;
5. Поступили на расчетный счет от покупателя задолженность за проданную им продукцию - 58'800 руб.;
6. На расчетный счет поступил долгосрочный кредит банка - 130 000 руб.;

7. Объявлен уставный капитал в сумме вкладов учредителей (участников) - 150 000 руб.

Теоретические вопросы к экзамену Экз01

Практические задания к экзамену Экз01

#### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по профессиональному модулю в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель  |
|---------------------------|---|
| Практическое задание      | задание выполнено правильно и в полном объеме;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы                                |
| Контрольная работа        | учитывается процент правильно решенных заданий  |
| Опрос                     | получен полный и правильный ответ;<br>продемонстрировано владение материалом;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы |
| Доклад                    | тема доклада раскрыта, сформулированы выводы;<br>соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);                      |

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по профессиональному модулю в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Семестровая контрольная работа (КтР01) (МДК.02.01)

Контрольная работа состоит из 4 заданий

Время на выполнение: 80 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

| Оценка | Правильно решенные задания (%) |
|--------|--------------------------------|
|--------|--------------------------------|

|                       |        |
|-----------------------|--------|
| «отлично»             | 81-100 |
| «хорошо»              | 61-80  |
| «удовлетворительно»   | 41-60  |
| «неудовлетворительно» | 0-40   |

Дифференцированный зачет по МДК.02.01 (Зач01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 1 практического задания.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Экзамен (Экз01) (МДК.02.02)

Экзаменационное задание состоит из двух теоретических вопросов.

Время на подготовку-40 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

| Оценка    | Критерии  |
|-----------|---|
| «отлично» | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) содержание материала билета раскрыто полностью;</li> <li>2) материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология;</li> <li>3) показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>4) продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов;</li> <li>5) практические задания выполнены правильно;</li> <li>6) ответ самостоятельный, без наводящих вопросов;</li> <li>7) допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечаний или наводящих вопросов.</li> </ol> |
| «хорошо»  | <p>Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие сути содержания ответа;</li> <li>2) допущены один–два недочета при освещении основного содержания ответа (выполнения практического задания), исправленные после замечания экзаменатора;</li> </ol>  |

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | 3) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечания экзаменатора.  |
| <i>«удовлетворительно»</i>   | 1) неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но продемонстрированы общее понимание вопроса и умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;<br>2) имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, выполнении практических заданий, исправленные после нескольких наводящих вопросов;<br>3) при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | 1) не раскрыто основное содержание учебного материала;<br>2) обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;<br>3) не выполнено практическое задание или применен неверный метод (модель, алгоритм)<br>4) допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.<br>5) ответ на вопрос полностью отсутствует.<br>6) отказ от ответа.  |

Дифференцированный зачет по практике ПП.02.01 (Зач02).

Ответ студента оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично», (100 – 91 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;

- своевременно предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

- содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;

- в докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой производственной практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;

- квалифицированно использует теоретические положения при анализе производственно-хозяйственной деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия.

«Хорошо», (90-71 балл):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;

- предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций;

- в докладе демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;

- хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом.

«Удовлетворительно», (70 – 51 балл):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;

- предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;

- в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения предусмотренные программой производственной практики;

- знает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия.

«Неудовлетворительно», (50 – 0 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

- не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;

- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;

- не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой производственной практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы;

- слабо понимает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия.

Критерии оценки отчета о производственной практике представлены в табл. 2.

Таблица 2. Критерии оценки отчета о производственной практике

| № п/п                 | Содержание   | Баллы                |
|-----------------------|--|----------------------|
| максимальное значение | среднее значение                                     | минимальное значение |
| 1.                    | Ведение дневника, своевременность заполнения         |                      |
| 2.                    | Регулярность посещения базы практики                 |                      |
| 3.                    | Оценка работы студента-практиканта на месте практики |                      |
| 4.                    | Своевременность предоставления отчета                |                      |
|                       | Итого  |                      |
| 5.                    | Оценка качества отчета                               |                      |
| 5.1.                  | Соблюдение структуры отчета                          |                      |
| 5.2.                  | Соблюдение требований стандарта по оформлению отчета |                      |

|        |   |  |
|--------|---|--|
| 5.3.   | Содержание отчета                         |  |
| 5.3.1. | конкретность изложения материала          |  |
| 5.3.2. | логическая последовательность             |  |
| 5.3.3. | четкость построения                       |  |
| 5.3.4. | доказательность выводов                   |  |
| 5.3.5. | обоснованность рекомендаций               |  |
| 5.4.   | Оценка выполнения индивидуального задания |  |
| 5.5.   | Наличие форм отчетности                   |  |
|        | Итого                                     |  |
| 6.     | Защита отчета                             |  |
| 6.1.   | Содержательность доклада                  |  |
| 6.1.1. | убедительность аргументации               |  |
| 6.1.2. | точность и краткость формулировок         |  |
| 6.2.   | Ответы на вопросы                         |  |
|        | Итого                                     |  |
|        | Всего                                     |  |

Результат обучения по профессиональному модулю считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**  
(шифр и наименование модуля в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

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

**Квалификация:** бухгалтер

**Составитель:**

преподаватель

Должность

Подпись

Г.М. Золотарева

инициалы, фамилия

**Директор  
Многопрофильного  
Колледжа**

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ И ЕГО МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции   |
|-----------------|--|
| ОК-1            | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  |
| ОК-2            | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество            |
| ОК-3            | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность   |
| ОК-4            | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития        |
| ОК-5            | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.                             |
| ОК-6            | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями  |
| ОК-7            | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий  |
| ОК-8            | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации           |
| ОК-9            | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности   |
| ПК-3.1          | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней   |
| ПК-3.2          | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям              |
| ПК-3.3          | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды  |
| ПК-3.4          | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов»;

- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной

классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- сущность и структуру страховых взносов; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; порядок и сроки исчисления страховых взносов; особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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;

- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- 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 ИНН, получателя, КПП, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.

иметь практический опыт:

– проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

1.3. Профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Объем профессионального модуля составляет 236 часов.

Ниже приведено распределение общего объема профессионального модуля (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                               | Объем,<br>Часов |
|--|-----------------|
| <i>Освоение междисциплинарных курсов</i> | 152             |
| <i>Прохождение практики</i>              |                 |
| учебная практика                         |                 |
| производственная практика                | 72              |
| <i>Квалификационный экзамен</i>          | 12              |
| <i>Всего</i>                             | <b>236</b>      |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ****3.1. Структура профессионального модуля**

| Наименования разделов профессионального модуля  | Объем профессионального модуля, академических часов |           |                       |                      |                         |                          |                        |
|---|---|-----------|-----------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|
|   | Всего часов   | Лекции    | Пр. занятия, семинары | Лабораторные занятия | Курсовое проектирование | Промежуточная аттестация | Самостоятельная работа |
| МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами                           | 152   | 42        | 102                   |                      |                         |                          | 8                      |
| ПП.03.01 Производственная практика (Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами) | 72  |           |                       |                      |                         |                          |                        |
| ПМ.03.ЭК Экзамен по профессиональному модулю  | 12  |           |                       |                      |                         |                          |                        |
| <b>Всего:</b>   | <b>236</b>  | <b>42</b> | <b>102</b>            |                      |                         |                          | <b>8</b>               |

## 3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)                              | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)  | Объем в часах |           |
|--|--|---------------|-----------|
| 1  | 2  | 3             |           |
| <b>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>   |  | <b>152</b>    |           |
| <b>Раздел 1<br/>Организация расчетов с бюджетом.</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>24</b>     |           |
|  | <b>Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам.</b><br>Содержание Темы 1.1 Виды и порядок налогообложения. Система налогов в Российской Федерации. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. |               |           |
|  | <b>Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.</b><br>Содержание Темы 1.2 Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.                |               |           |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   |               | <b>48</b> |
|  | ПР1.01. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей.  |               | 2         |
|  | ПР1.02. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин  |               | 2         |
| ПР1.03. Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов                           | 2  |               |           |
| ПР1.04. Механизм исчисления НДС в бюджет. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения | 4  |               |           |

| 1  | 2  | 3         |
|--|--|-----------|
|  | налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты  |           |
|  | ПР1.05. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет   | 2         |
|  | ПР1.06. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов в бюджетную систему РФ   | 2         |
|  | ПР1.07. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет   | 2         |
|  | ПР1.08. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет   | 2         |
|  | ПР1.09. Заполнение платежного поручения по уплате налога на прибыль организации  | 2         |
|  | ПР1.10. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате НДФЛ  | 4         |
|  | ПР1.11. Декларирование доходов физических лиц  | 2         |
|  | ПР1.12. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет  | 4         |
|  | ПР1.13. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет   | 2         |
|  | ПР1.14. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет   | 4         |
|  | ПР1.15. Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет  | 2         |
|  | ПР1.16. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на добычу полезных ископаемых, подлежащей уплате в бюджет  | 2         |
|  | ПР1.17. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы водного налога, подлежащей уплате в бюджет  | 2         |
|  | ПР1.18. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы сборов за пользование объектами водных биологических ресурсов, подлежащей уплате в бюджет   | 2         |
|  | ПР1.19. Заполнение платежного поручения по уплате сборов за пользование объектами водных биологических ресурсов  | 2         |
|  | ПР1.20. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет   | 2         |
| <b>Раздел 2<br/>Организация расчетов с внебюджетными фондами</b> | <b>Содержание</b>  | <b>18</b> |
|  | <b>Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами</b><br>Содержание Темы 2.1 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды. Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда. Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. |           |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   |           |

| 1  | 2  | 3        |
|--|--|----------|
|  | ПР1.21. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование              | 2        |
|  | ПР1.22. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование      | 2        |
|  | ПР1.23. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование              | 4        |
|  | ПР1.24. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное социальное страхование      | 2        |
|  | ПР1.25. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на случай временной нетрудоспособности              | 4        |
|  | ПР1.26. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на случай временной нетрудоспособности      | 2        |
|  | ПР1.27. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование             | 2        |
|  | ПР1.28. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное медицинское страхование     | 2        |
|  | ПР1.29. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению взносов от несчастных случаев на производстве                 | 2        |
|  | ПР1.30. Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование профессиональных заболеваний                   | 2        |
|  | ПР1.31. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на страхование профессиональных заболеваний | 2        |
|  | ПР1.32. Решение ситуационных задач по определению сумм взносов по уходу за ребенком  | 2        |
|  | ПР1.33. Решение ситуационных задач по определению сумм взносов по уходу за ребенком  | 2        |
|  | ПР1.34. Решение ситуационных задач по определению командировочных расходов, в том числе суточных                             | 2        |
|  | ПР1.35. Упрощенная система налогообложения   | 2        |
|  | ПР1.36. Единый налог на вмененный доход  | 2        |
|  | ПР1.37. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции  | 2        |
|  | ПР1.38. Государственная пошлина  | 2        |
|  | ПР1.39. Налог на игорный бизнес  | 2        |
|  | ПР1.40. Единый налог на вмененный доход  | 2        |
|  | ПР1.41. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование              | 2        |
|  | ПР1.42. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное социальное страхование      | 2        |
|  | ПР1.43. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на случай временной нетрудоспособности              | 2        |
|  | ПР1.44. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов в связи с материнством                              | 2        |
|  | ПР1.45. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции  | 2        |
| <b>Самостоятельная работа при изучении МДК.03.01</b><br>СР1.01 Написание реферата<br>СР1.02 Подготовка доклада |  | <b>8</b> |

| 1 | 2  | 3          |
|---|--|------------|
|   | <b>Семестровая контрольная работа по МДК.03.01</b>   | <b>III</b> |
|   | <b>Дифференцированный зачет по МДК.03.01</b>   | <b>IV</b>  |
|   | <p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>1. Изучить налоговую учетную политику предприятия и нормативно-правовую базу по организации расчетов с бюджетом. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам». В отчете приводятся основные моменты из приказа по учетной политике для целей налогообложения, принятой предприятием. Описать особенности учетной политики в области налогового учета, рабочий план счетов.</p> <p>2. Ознакомиться с системой налогообложения, действующей на предприятии, с работой бухгалтера – специалиста по налогообложению и бухгалтера расчетного стола. Дать общую характеристику налогов и других обязательных платежей, уплачиваемых предприятием, по уровням управления и по основным элементам налогообложения и заполнить налоговое поле предприятие.</p> <p>3. Составить счет-фактуру по реализации продукции (работ, услуг). Составить счет-фактуру на получение предоплаты от покупателя. Составить платежное поручение на перечисление налога. Сформировать отражение расчетов по НДС на счетах бухгалтерского учета. Описать, как контролируется их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>4. Необходимо изучить порядок формирования налоговой базы, ставки налога, сроки уплаты налога и сроки представления расчета.</p> <p>5. Провести анализ динамики налоговых платежей, а также анализ задолженности (если имеется). Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налог на имущество организаций в бюджет по счету 68. Оформлять платежные документы для перечисления налога в бюджет.</p> <p>6. Провести анализ динамики поступлений по налогу, а также анализ задолженности (при наличии). Указать какие основные ошибки допускаются бухгалтером предприятия при расчете и уплате в бюджет данного налога (если имеются).<br/>Данные по транспортному налогу содержатся в налоговой декларации по транспортному налогу.</p> <p>7. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению транспортного налога в бюджет по счету 68. Оформлять платежные документы для перечисления транспортного налога в бюджет.</p> <p>8. Провести анализ динамики налоговых платежей по земельному налогу, а также анализ задолженности (при наличии). Указать с какими трудностями встречается бухгалтер предприятия при расчете налоговой базы и налога (если имеются).<br/>Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению земельного налога в бюджет по счету 68. Оформлять платежные документы для перечисления налога в бюджет.</p> <p>9. Проанализировать поступление платежей в государственные внебюджетные фонды, провести структурный анализ задолженности по данным платежам.<br/>Информацию о суммах страховых взносах уплаченных за исследуемый период можно найти в расчетных декларациях по страховым взносам. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>10. Произвести расчеты сравнительного анализа расчетов и уплаты налогов и других обязательных платежей на исследуемом предприятии в таблицах с 4-8 и сделать выводы аналитических показателей. Таблицы используем и заполняем только, которые соответствуют типу вашего предприятия. Порядок расчета показателей содержится в каждой таблице, которые после исчисления необходимо удалить.</p> | 72         |
|   | <b>Экзамен по профессиональному модулю</b>   | <b>12</b>  |
|   | <b>Всего:</b>  | <b>236</b> |

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ****4.1. Основная литература**

1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/6D6531E9-F215-4252-B692-F31B649F894B](http://www.biblio-online.ru/book/6D6531E9-F215-4252-B692-F31B649F894B).

2. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4244-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455868>.

3. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков. — 6-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06335-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/244978CA-5E41-4EC6-B7D6-4E378829E88E](http://www.biblio-online.ru/book/244978CA-5E41-4EC6-B7D6-4E378829E88E).

4. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>

5. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>.

**4.2. Дополнительная литература**

1. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для СПО / Д. Г. Черник [и др.] ; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05097-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/9C175C1B-3931-4510-958C-57BAEFAF6F5A](http://www.biblio-online.ru/book/9C175C1B-3931-4510-958C-57BAEFAF6F5A)

2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449529> (дата обращения: 25.12.2020).

3. Скворцов, О.В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебное пособие / Скворцов О.В. — Москва : КноРус, 2018. — 194 с. — ISBN 978-5-406-05989-0. — URL: <https://book.ru/book/924055> (дата обращения: 25.12.2020). — Текст : электронный.

4. Ильина, В.Н. Налоги и налогообложение + eПриложение: Тесты : учебное пособие / Ильина В.Н. — Москва : КноРус, 2018. — 221 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06189-3. — URL: <https://book.ru/book/927094> (дата обращения: 25.12.2020). — Текст : электронный.

5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 385 с.

— (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450803>.

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Дисциплины изучаются на лекциях, практических и самостоятельных занятиях.

Лекции являются одним из важнейших видов занятий и составляют основу теоретического обучения. При чтении отдельных лекций рекомендуется использовать метод проблемного изложения материала. Хороший толчок развитию творческого мышления и глубокому осмыслению изучаемого материала дают небольшие теоретические задания на реконструкцию определений или понятий, их приложению и обобщению, которые проверяются на последующих лекциях.

Типовая лекция имеет следующие мотивации:

- 1 учебно-воспитательные цели (предметные, общепознавательные, воспитательные);
- 2 мотивация познавательной деятельности обучаемых (эксплуатационная направленность, историческая справка и т.д.);
- 3 изложение учебных вопросов;
- 4 подведение итогов, перечень базового материала лекции, контроль усвоения материала лекции (по возможности);
- 5 задание на самостоятельную работу (чтение конспекта лекции, материал для самостоятельного изучения, дополнительное задание для способных студентов).

Практические занятия проводятся с целью закрепления знаний и выработки необходимых умений в решении задач.

Контрольная работа проводится после определенного цикла практических занятий, обычно в конце темы, и является весьма эффективным методом проверки и оценки знаний и умений обучаемых. Студенты самостоятельно в письменной форме решают индивидуальные задания. Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» по контрольной работе, отчитывается во внеаудиторное время, выполняя другой вариант работы. Если обучаемый не отчитался по контрольной работе, он не допускается к зачету.

Зачет имеет целью проверить и оценить учебную работу обучаемых, уровень полученных ими знаний и умений.

Важной задачей образования является подготовка специалиста, способного к творческой деятельности путем построения индивидуального «инструмента мышления» – системы методов и приемов, правил и эталонов, при помощи которых студент овладевает знаниями, удерживает их в своем сознании, применяет их на практике. Основной путь решения ее направлен на развитие элементов самостоятельного образования. Задача преподавателя так организовать учебный процесс, чтобы развить интерес к самообразованию, привить студентам навыки самостоятельной работы, упорядочить эту работу, сделав ее систематической и на том уровне, который соответствует способностям студента, обеспечить возможности повышения этого уровня знаний студента, снабдить необходимыми средствами обучения.

Самостоятельную работу студентов можно разделить на работу в часы учебных занятий и внеаудиторную работу. В часы учебных занятий - работа студентов на практических занятиях, на контрольных работах, зачетах и т.д. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов специально организована. Помимо обычного чтения конспектов лекций, вводятся такие формы работы с теоретическим материалом, как решение теоретических задач, написание докладов, глубокое изучение материала при подготовке к индивидуальному собеседованию и т.д. Помимо обычного выполнения набора заданий, включая расчетно-графические работы, после практических занятий, отрабатываются умения в решении задач при выполнении индивидуальных заданий, решение задач повышенной сложности и т.д.

Общие рекомендации при изучении дисциплины и при подготовке к учебным занятиям для студента:

1 ознакомиться с содержанием учебного материала, предписанного к изучению в данном семестре, планом лекций и практических занятий, графиком контрольных мероприятий;

2 конспектировать материалы лекций: полезно составить план (построить блок-схему) содержания каждой темы;

3 систематически работать с конспектами лекций и с учебной литературой;

4 на практических занятиях стараться разобраться в решении практических задач, не оставлять «непонятных» элементов;

5 определить сроки изучения каждой темы материала предписанного к самостоятельному освоению;

6 при подготовке к практическому занятию ознакомиться с теоретическим курсом, используя рекомендованную литературу;

7 при подготовке к аудиторным контрольным работам повторить основные положения соответствующей теории;

8 регулярно выполнять индивидуальные задания, выданные на самостоятельную работу; в случае возникновения трудностей с их выполнением подготовить вопросы преподавателю на время практических занятий или консультаций

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках профессионального модуля используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений   | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|--|---|--|
| Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ | Мебель: учебная мебель<br><br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br><br>Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации   | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643. |
| Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: Компьютерный класс (ауд. 333/А)  | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) |  |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся   | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа    |
|---|---|--|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office2007 Лицензия №49487340 |

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|---|--|--|
|   | беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)   |  |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701 |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Проверка достижения результатов обучения по профессиональному модулю осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование   | Форма контроля |
|-------------|--|----------------|
| ПР1.04      | Механизм исчисления НДС в бюджет. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты | Опрос          |
| ПР1.08      | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет   | контр.работа   |
| ПР1.10      | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС/Л, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате НДС/Л  | Опрос          |
| ПР1.14      | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет   | контр.работа   |
| ПР1.20      | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет   | Опрос          |
| ПР1.21      | Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование  | контр.работа   |
| ПР1.23      | Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование  | Опрос          |
| ПР1.27      | Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование   | контр.работа   |
| СР1.01      | Задание для самостоятельной работы   | Реферат        |
| СР1.02      | Задание для самостоятельной работы   | Доклад         |

### 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма Отчетности                              | Семестр |
|-------------|---|---------|
| КтР01       | Семестровая контрольная работа по МДК.03.01   | 1       |
| Зач01       | Дифференцированный зачет по МДК.03.01         | 2       |
| Зач02       | Дифференцированный зачет по практике ПП.03.01 | 2       |
| Экз01       | Экзамен по профессиональному модулю           | 2       |

### 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по профессиональному модулю.

Оценочные средства, используемые при прохождении практик, а также критерии и шкалы оценивания приведены в соответствующих программах практик.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия             |
|---|-------------------------------------|
| Формулировка результата обучения 1 (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 сбором»; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов»)   | ПР1.04, ПР1.08, КтР01               |
| Формулировка результата обучения 2 (Знать 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, штрафы и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; чет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию») | ПР1.10, ПР1.14, Зач01, Экз01        |
| Формулировка результата обучения 3 (Знать сущность и структуру страховых взносов; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; порядок и сроки исчисления страховых взносов; особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования)                               | ПР1.20, ПР1.21, Зач02, КтР01, Экз01 |
| Формулировка результата обучения 4 (Знать начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды)   | ПР1.23, ПР1.27, Зач02, Экз01        |
| Формулировка результата обучения 5 (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»)  | ПР1.08, ПР1.10, КтР01, Экз01        |
| Формулировка результата обучения 6 (Уметь 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)   | ПР1.21, ПР1.23, СР1.01, Зач.01      |
| Формулировка результата обучения 7 (Уметь применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством)           | ПР1.20, СР1.02, Экз01               |
| Формулировка результата обучения 8 (Уметь 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)  | ПР1.14, ПР1.10, СР1.02              |

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия        |
|--|--------------------------------|
| внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика ИНН, получателя, КПП, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа) |                                |
| Формулировка результата обучения 9 (Иметь практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами)  | ПР1.20, ПР1.23, ПР1.27, Зач.01 |

Задания к опросу ПР1.04, ПР1.10, ПР1.20, ПР1.23

Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам.

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на тему:

1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов.

2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.

3. Специфика исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам.

4. Понятие и виды налогов и сборов

5. Заполнение платежных поручений по налогам.

6. Оформление платежных документов.

7. Признаки налога и сбора. Функции налога. Элементы налога.

Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на тему:

1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней.

2. Решение спорных практических ситуаций по налогам.

3. Какие бывают виды специальных налоговых режимов. Прямые и косвенные налогообложения.

4. Виды федеральных, региональных, и местных налогов, и сборов.

Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на тему:

1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию.

2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов.

3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.

4. Экономическую сущность НДС.

5. Механизм исчисления НДС в бюджет. Составление бухгалтерских корреспонденции по учету НДС. Оформление платежного поручения на перечисления НДС в бюджет.

Задания к контрольной работе ПР1.08, ПР1.14, ПР1.21, ПР1.27

Список вопросов к контрольной работе

1. Понятие и виды налога и сбора.

2. Признаки налога и сбора.

3. Понятие и виды федеральных, региональных и местных налогов и сборов.
4. Понятие и виды специальных налоговых режимов.
5. Прямые и косвенные налогообложения.
6. Экономическая сущность НДС.
7. Механизм исчисления НДС в бюджет.
8. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.
9. Учет НДС.
10. Порядок заполнения налоговой декларации по НДС.
11. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов в бюджетную систему РФ.
12. Экономическая сущность акцизов.
13. Подакцизные товары.
14. Элементы акцизов: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определение налоговой базы, налоговой ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.
15. Учет акцизов, порядок оформление платежных документов на перечисление акцизов в бюджетную систему РФ.
16. Экономическая сущность налога на прибыль.
17. Понятие налогооблагаемой прибыли.
18. Классификация расходов и доходов для целей налогообложения.
19. Экономическая сущность налога на доходы физических лиц.
20. Элементы НДФЛ: налогоплательщики (понятие резидентов и не резидентов), объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы (доходы, неподлежащие налогообложению, налоговые вычеты), порядок исчисления и уплаты.
21. Понятия налоговых агентов.
22. Учет НДФЛ.
23. Декларирование доходов физических лиц.
24. Экономическая сущность налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.
25. Экономическая сущность государственной пошлины.
26. Органы и лица, взимающие государственные пошлины.
27. Понятие юридически значимого действия.
28. Элементы государственной пошлины: плательщики, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.
29. Учет пошлины.
30. Особенности исчисления и уплаты госпошлины в судах и при совершении нотариальных действий.
31. Экономическая сущность налога на имущество организаций.
32. Элементы налога на имущество организаций (с учетом региональных особенностей): налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.
33. Учет налога на имущество организаций.
34. Особенности исчисления и уплаты налога на имущество организаций.
35. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу на имущество организаций.
36. Экономическая сущность транспортного налога.
37. Элементы транспортного налога (с учетом региональных особенностей): налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.
38. Учет транспортного налога.
39. Особенности и счисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортные средства, снятие с учета транспортного средства, смена двигателя.
40. Порядок оформления налоговой отчетности по транспортному налогу.

Темы реферата СР1.01

1. История возникновения и развития налогообложения. Правовая природа налога.
2. Функции налогов, элементы налога.
3. Принципы построения Российской налоговой системы.
4. Классификация налогов.
5. Налог на добавленную стоимость: его содержание и регулирующая роль.
6. Налоговая база при исчислении и уплате НДС и проблемы совершенствования ее определения.
7. Действующий механизм исчисления и уплаты НДС и его совершенствование.
8. Особенности исчисления налога на добавленную стоимость в сфере материального производства.
9. Особенности исчисления налога на добавленную стоимость в сфере нематериального производства.
10. Акциз на отдельные виды товаров: действующий механизм исчисления и уплаты; направления его совершенствования.
11. Акциз на алкогольную и спиртосодержащую продукцию: действующий механизм их исчисления и взимания; проблемы совершенствования.
12. Акцизы на нефтепродукты: анализ действующей системы и проблемы ее развития.
13. Налогообложение прибыли некоммерческих организаций.
14. Налогообложение прибыли коммерческих организаций (действующий механизм исчисления и взимания; проблемы его совершенствования).
15. Налог на прибыль организаций в Российской Федерации: актуальные проблемы и пути совершенствования.
16. Особенности налогообложения некоммерческих организаций.
17. Налогообложение предпринимательской деятельности бюджетных учреждений.
18. Налог на прибыль организаций: действующий механизм и перспективы его развития.
19. Формирование налоговой базы по налогу на прибыль организаций: действующий механизм и проблемы его совершенствования.
20. Налоговый учет при исчислении и взимании налога на прибыль организаций: анализ практики и проблемы совершенствования.
21. Единый социальный налог: его назначение, методы исчисления и уплаты.
22. Налогообложение природопользования, перспективы развития.
23. Налогообложение при пользовании природными ресурсами; перспективы их развития.
24. Налогообложение организаций нефтяной отрасли: перспективы развития.
25. Налогообложение организаций газовой отрасли: перспективы развития.
26. Налогообложение нефтегазового комплекса: перспективы развития.
27. Налог на добычу полезных ископаемых: механизм взимания и его совершенствование.
28. Налогообложение биологических ресурсов.
29. Налогообложение водных биологических ресурсов.
30. Налогообложение водных ресурсов.
31. Налоговые платежи организации и пути их оптимизации.
32. Проблемы налогообложения финансово-промышленных групп.
33. Налогообложение иностранных организаций в Российской Федерации
34. Особенности налогообложения прибыли и доходов иностранных организаций в Российской Федерации.
35. Инвестиционный налоговый кредит: анализ практики и проблемы совершенствования.
36. Особенности взимания НДС и акцизов при перемещении товаров через таможенную границу: анализ действующей практики и ее совершенствование.
37. Косвенное налогообложение иностранных организаций в Российской Федерации.
38. Недоимки по налогам и сборам: причины возникновения и пути устранения.
39. Местные налоги.
40. Налог на землю.
41. Акцизный сбор с табачной продукции.
42. Налог на наследование или дарение.
43. Налоги: понятие и их роль. Стадии бюджетного процесса.
44. Налоги с физических лиц.

## 45. Налоговая политика в Российской Федерации и система органов государственной власти, участвующие в ее разработке и реализации

## Темы доклада СР2.01

1. Порядок зачета и возврата излишне уплаченных и взысканных сумм налога, сбора, пени.
2. Виды налогов и их классификация.
3. Особенности налоговой системы России.
4. Основные направления реформирования налоговой системы России.
5. Состав подакцизных товаров и плательщики акцизов.
6. Объект налогообложения акцизами и налоговая база по акцизам, порядок ее определения.
7. Ставки акцизов, их виды и дифференциация.
8. Особенности налогообложения при перемещении подакцизных товаров через таможенную границу РФ.
9. Порядок исчисления суммы акцизов, применения налоговых вычетов и уплаты налога.
10. Плательщики НДС. Порядок освобождения от исполнения обязанности по уплате НДС.
11. Объект обложения НДС и операции, освобожденные от налогообложения НДС.
12. Налоговая база по НДС, порядок ее определения.
13. Налоговые вычеты по НДС, порядок их применения.
14. Ставки НДС, порядок их применения.
15. Порядок расчета НДС, подлежащего уплате в бюджет.
16. Экономическая сущность налога на имущество организаций.
17. Элементы налога на имущество организаций (с учетом региональных особенностей): налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.
18. Учет налога на имущество организаций.
19. Особенности исчисления и уплаты налога на имущество организаций.
20. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу на имущество организаций.
21. Экономическая сущность транспортного налога.
22. Элементы транспортного налога (с учетом региональных особенностей): налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.
23. Учет транспортного налога.
24. Особенности и списания и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортные средства, снятие с учета транспортного средства, смена двигателя.
25. Таможенные пошлины, их виды. Ставки таможенных пошлин, их виды и дифференциация.

## Задания к семестровой контрольной работе КтР01

*Задание 1*

Индивидуальный предприниматель, осуществляющий оптовую торговлю продовольственными товарами, получил извещение от налоговых органов на уплату авансовых платежей по ЕСН в сумме 23 000 руб.

В течение налогового периода индивидуальным предпринимателем от осуществления предпринимательской деятельности были получены следующие доходы и произведены следующие расходы, без НДС:

- выручка от реализации товаров составила 7500 000 руб.;
- покупная стоимость реализованных товаров 5500 000 руб.;
- расходы по аренде 50 000 руб.;
- расходы, связанные с оплатой услуг связи, Интернет и т. д. - 22 000руб.;
- транспортные расходы - 44 000 руб.;
- расходы на тепло, электроэнергию и воду - 35 000 руб.;
- амортизационные отчисления - 13 000 руб.

Предприниматель выступает работодателем у 5 человек, оклад каждого работника составляет 5 000 руб. в месяц. Работники в текущем году отработали все рабочие дни.

Задание: Определить сумму ЕСН подлежащую доплате в бюджет или сумму, подлежащую возврата ЕСН из бюджета.

**Задание 2**

В апреле текущего года ООО «Парус» купило и зарегистрировало в ГИБДД г. Тамбова автомобиль «ВАЗ-2105». Мощность двигателя автомобиля 70 лошадиных сил. ООО «Парус» использовало купленный автомобиль весь оставшийся год.

**Задание:** Рассчитать сумму транспортного налога, подлежащую уплате за текущий год.

**Задание 3**

Общество производит сельскохозяйственную продукцию, которая в стоимостном выражении составляет 50 % общего объема производимой продукции. В собственности организации зарегистрированы следующие транспортные средства:

- зерноуборочная машина с мощностью двигателя 250 л. с.;
- три трактора с мощностью двигателя 180 л. с. каждый;
- грузовой автомобиль с мощностью двигателя 280 л. с.;
- комбайн, с мощностью двигателя 280 л. с.;
- легковой автомобиль с мощностью двигателя 160 л. с., который с 15 июля текущего года числится в угоне. Документы, подтверждающие факт угона, у организации имеются;
- моторная лодка с мощностью двигателя 12 л. с., которая была приобретена и зарегистрирована в марте текущего года.

**Задание:** Рассчитать сумму транспортного налога за текущий год.

**Задание 4**

Гражданин имеет в собственности земельный участок площадью 500 м<sup>2</sup>, расположенный в сельской местности. На земельном участке расположен жилой дом, в котором проживает собственник земельного участка. 15 сентября физическое лицо перечислило половину суммы налога в бюджет, а 1 октября ВТЭК признало физическое лицо инвалидом 2 группы.

**Задание:** Рассчитать сумму земельного налога за текущий налоговый период.

**Задание 5**

Физическое лицо владеет следующими земельными участками:

| Показатели  | 1 участок  | 2 участок  | 3 участок  |
|---|--|--|--|
| Площадь, м <sup>2</sup>                           | 150  | 300  | 10000  |
| Срок нахождения в собственности, лет              | 3  | Находится в собственности с 20 декабря 2005 года | 12   |
| Кадастровая стоимость, в руб. за 1 м <sup>2</sup> | 500  | 200  | 700  |
| Прочие характеристики                             | Данный земельный участок физическое лицо сдает в аренду коммерческой организации |  | Участок приобретается с целью строительства жилого дома. Жилой дом не зарегистрирован в регистрационной палате |

**Задание:** Рассчитать земельный налог за текущий год.

**Теоретические вопросы к зачету Зач01**

1. Экономическая природа налогов, их сущность и объективная необходимость.
2. Функции налогов. Элементы налогообложения
3. Виды и порядок налогообложения. Принципы налогообложения.
4. Законодательные и иные нормативные правовые акты о налогах и сборах, их действие во времени.
5. Система налогов Российской Федерации. Субъекты налоговых отношений.
6. Права и обязанности налогоплательщиков.
7. Права и обязанности налоговых органов.
8. Камеральные и выездные налоговые проверки, порядок их проведения.
9. Исполнение обязанности по уплате налога и сбора.

10. Порядок взыскания налога, сбора, пени. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.
11. Элементы налогообложения, их краткая характеристика.
12. Принципы определения цены товара (работ, услуг) для целей налогообложения.
13. Виды налоговых правонарушений и штрафные санкции за их совершение.
14. Формы изменения срока уплаты налога, порядок и условия их представления.
15. Пеня, ее ставка, порядок уплаты и взыскания.
16. Порядок зачета и возврата излишне уплаченных и взысканных сумм налога, сбора, пени.
17. Виды налогов и их классификация.
18. Особенности налоговой системы России.
19. Основные направления реформирования налоговой системы России.
20. Сущность и структуру страховых взносов, объекты налогообложения для исчисления страховых взносов, порядок и сроки исчисления страховых взносов
21. Объект налогообложения акцизами и налоговая база по акцизам, порядок ее определения..
22. Особенности налогообложения при перемещении подакцизных товаров через таможенную границу РФ.
23. Особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.
24. Плательщики НДС. Порядок освобождения от исполнения обязанности по уплате НДС.
25. Объект обложения НДС и операции, освобожденные от налогообложения НДС.
26. Налоговая база по НДС, порядок ее определения.
27. Налоговые вычеты по НДС, порядок их применения.
28. Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.
29. Порядок расчета НДС, подлежащего уплате в бюджет.
30. Особенности определения НДС и уплаты при ввозе товаров на таможенную территорию.
31. Таможенные пошлины, их виды. Ставки таможенных пошлин, их виды и дифференциация.
32. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
33. Плательщики налога на прибыль организации. Объект налогообложения.
34. Классификация доходов и расходов для целей налогообложения прибыли.
35. Состав доходов для целей налогообложения прибыли.
36. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов
37. Состав расходов для целей налогообложения прибыли.
38. Порядок определения (признания) доходов и расходов.
39. Доходы и расходы, не учитываемые для целей налогообложения прибыли.
40. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.

#### Теоретические вопросы к экзамену Экз01

- 1 Ставки налога на прибыль и порядок их применения.
2. Налоговая база по налогу на прибыль, порядок ее определения.
3. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль.
4. Налоговый учет по налогу на прибыль. Аналитические регистры налогового учета.
5. Особенности налогообложения прибыли профессиональных участников рынка ценных бумаг.
6. Особенности налогообложения доходов иностранных организаций.
7. Особенности налогообложения прибыли страховых организаций.
8. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, объект налогообложения и налоговая база.

9. Единый социальный налог: ставки налога, порядок их применения. Порядок исчисления и уплаты налога.
10. Налог на доходы физических лиц: плательщики налога. Состав доходов.
11. Доходы, не подлежащие налогообложению.
12. Система налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц. Порядок их представления.
13. Налоговая база по налогу на доходы физических лиц, порядок ее определения.
14. Ставки налога на доходы физических лиц. Порядок их применения.
15. Порядок расчета и уплаты налога на доходы физических лиц.
16. Госпошлина: налогоплательщики, порядок исчисления и уплаты.
17. Налоги в системе природопользования, их краткая характеристика.
18. Налог на имущество организаций: плательщики, льготы, объект налогообложения, налоговая база и ставка налога.
19. Налог на имущество организаций: порядок расчета налога и авансовых и их уплаты.
20. Транспортный налог: налогоплательщики и элементы налогообложения.
21. Налог на игорный бизнес: налогоплательщики и элементы налогообложения.
22. Земельный налог: налогоплательщики и элементы налогообложения.
23. Единый сельскохозяйственный налог: налогоплательщики, порядок и условия перехода на систему, элементы налогообложения.
24. Упрощенная система налогообложения: сущность системы, плательщики, условия и порядок перехода на нее.
25. Упрощенная система налогообложения: объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, ставки, порядок исчисления и уплаты единого налога.
26. Единый налог на вмененный доход: виды деятельности, на которые распространяется налог, налогоплательщики и элементы налогообложения.
27. Система налогообложения при выполнении соглашения о разделе продукции, ее сущность и налогоплательщики.
28. Порядок зачета и возврата излишне уплаченных и взысканных сумм налога, сбора, пени.
29. Виды налогов и их классификация.
30. Особенности налоговой системы России.
31. Основные направления реформирования налоговой системы России.
32. Состав подакцизных товаров и плательщики акцизов.
33. Объект налогообложения акцизами и налоговая база по акцизам, порядок ее определения.
34. Ставки акцизов, их виды и дифференциация.
35. Особенности налогообложения при перемещении подакцизных товаров через таможенную границу РФ.
36. Порядок исчисления суммы акцизов, применения налоговых вычетов и уплаты налога.
37. Плательщики НДС. Порядок освобождения от исполнения обязанности по уплате НДС.
38. Объект обложения НДС и операции, освобожденные от налогообложения НДС.
39. Налоговая база по НДС, порядок ее определения.
40. Налоговые вычеты по НДС, порядок их применения.
41. Ставки НДС, порядок их применения.
42. Порядок расчета НДС, подлежащего уплате в бюджет.
43. Особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.
44. Система налогов Российской Федерации. Субъекты налоговых отношений.
45. Экономическая природа налогов, их сущность и объективная необходимость.

### Практические задания к экзамену Экз01

#### Задание 1

По итогам камеральной налоговой проверки ООО «Парус» было выявлено:

- декларация по НДС за 1 квартал 2016 года была предоставлена в налоговый орган 25 апреля;
- сумма недоимки по НДС за 2 квартал 2016 года составила 50 тыс. руб. в результате неправомерного возмещения налога из бюджета;
- занижение налоговой базы по налогу на прибыль в результате неправомерного признания расходов в сумме 130 тыс. руб. за 2016 год.

**Задание:** Рассчитать сумму пени в соответствии со статьей 75 НК РФ и штрафных санкций за нарушение законодательства, учитывая, что проверка производилась 15.01.2017 г., ставка рефинансирования 10,5 %. Составить акт налоговой проверки по форме, представленной в Прил. 6.

**Задание 2**

Директором предприятия «А» является Иванов Семен Петрович, директором предприятия «Б» является Иванов Сергей Семенович.

Предприятие «А» реализовало предприятию «Б» 1 000 единиц товара, по цене 1 000 рублей каждая. Рыночная цена единицы такой продукции 1 600 рублей.

**Задание:** Определить сумму реализации, подлежащую налогообложению в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

**Задание 3**

В течение сентября 2016 года ООО «Мираф-Парус» реализовало идентичные товары следующими мелкооптовыми партиями:

- 400 единиц продукции по цене 1 000 рублей за единицу;
- 500 единиц продукции по цене 800 рублей за единицу;
- 50 единиц продукции по цене 600 рублей за единицу.

Корректировка налоговой базы предприятием не производилась.

**Задание:** 1. Определить необходимость в корректировке налоговой базы.

Рассчитать сумму корректировки налоговой базы.

**Задание 4**

Налогоплательщику, пострадавшему от стихийного бедствия, предоставлена отсрочка уплаты налога в сумме 15 000 рублей на 20 дней.

Другому налогоплательщику из-за угрозы банкротства в случае единовременной выплаты им налога предоставлена рассрочка по уплате налога в сумму 30 000 рублей, срок возврата которой 10 марта текущего года.

В соответствии с графиком уплаты установлены следующие сроки внесения причитающейся части рассроченного к уплате налога и процентов: к 20 марта - 5 000 руб.; к 10 апреля - 10 000 руб. и к 25 апреля - 15 000 руб.

Ставка рефинансирования ЦБ РФ - 14 %.

**Задание:** Определить сумму платы за пользование бюджетными средствами.

**Задание 5**

Предприятие оптовой торговли в 1 квартале текущего года оприходовало товар на сумму 400 тыс. руб., НДС - 72 тыс. руб. Счет оплачен в размере 60 %.

В этом же отчетном периоде организация заключила договор с одним из покупателей на реализацию половины поступивших товаров за 230 тыс. руб., НДС - 41,4 тыс. руб. Условиями договора предусмотрена 80 %-я предоплата за товар, которая была получена на расчетный счет. После чего товар был отгружен покупателю.

Вторая половина поступившего товара была реализована за 250 тыс. руб., НДС - 45 тыс. руб. на основе договора, в котором не оговорен момент перехода права собственности.

**Задание:** Рассчитать НДС подлежащий внесению в бюджет или возмещению из бюджета.

**Задание 6**

В первом квартале текущего года организацией отгружены товары на сумму 472 тыс. руб., в т. ч. НДС - 72 тыс. руб. Себестоимость товара - 350 тыс. руб.

Согласно договору купли-продажи, товар будет оплачен через четыре месяца после его получения. Товарный кредит составляет 2 % в месяц от стоимости без НДС. Ставка рефинансирования 14 %.

**Задание:** Рассчитать НДС, подлежащий внесению в бюджет или возмещению из бюджета.

**Задание 7**

Организация арендует у муниципалитета помещение стоимостью 2 млн руб. Ежемесячная сумма арендной платы - 36 тыс. руб. Сумма обязательств по арендным платежам погашена в текущем периоде.

**Задание:** Рассчитать величину обязательств налогового агента по НДС

**Задание 8**

В первом квартале текущего года имели место следующие операции:

1. Приобретены материалы у поставщика. В счете значится:

- материалы - 100 тыс. руб.

- НДС - 18 тыс. руб.
  - итого к оплате - 118 тыс. руб.
- Счет оплачен с расчетного счета полностью.

2. Все поступившие материалы были переданы для ремонта летнего лагеря для детей, числящегося на балансе предприятия. Ремонт осуществляло подразделение организации. Помимо материальных, расходы, связанные с осуществлением ремонта, составили 42 тыс. руб.

Задание: Рассчитать сумму НДС, подлежащую внесению в бюджет, если:

- а) структурное подразделение услуги сторонним организациям не оказывает, а рыночная стоимость подобных работ - 170 тыс. руб.;
- б) структурное подразделение оказывает услуги сторонним организациям, стоимость подобных услуг - 180 тыс. руб.

#### *Задание 9*

В первом квартале текущего года организацией были произведены следующие операции:

1. Реализована готовая продукция за 560 тыс. руб., в т. ч. НДС - 18 % (85,424 тыс. руб.). Себестоимость продукции - 370 тыс. руб. В оплату поступила половина выставленного счета.
2. Реализован легковой автомобиль за 240 тыс. руб. с НДС. Данное транспортное средство числилось на балансе предприятия с учетом НДС, выставленного поставщиком. Первоначальная стоимость автомобиля - 160 тыс. руб. Амортизация, начисленная за период эксплуатации, составила 35 тыс. руб.

Задание: Рассчитать НДС, подлежащий внесению в бюджет или возмещению из бюджета.

#### *Задание 10*

Организация в первом квартале текущего года осуществляла строительство склада собственными силами. На строительство были потрачены материалы - 100 тыс. руб., НДС - 18 000 рублей, заработная плата с учетом налогов - 50 рублей, услуги подрядных организаций - 100 тыс. руб., НДС - 18 000 рублей, прочие расходы - 70 тыс. руб. В конце квартала склад был введен в эксплуатацию.

Задание: Рассчитать НДС, подлежащий внесению в бюджет или возмещению из бюджета.

## **7.4. Критерии и шкалы оценивания**

При оценивании результатов обучения по профессиональному модулю в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель  |
|---------------------------|---|
| Контрольная работа        | учитывается процент правильно решенных заданий  |
| Опрос                     | получен полный и правильный ответ;<br>продемонстрировано владение материалом;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы |
| Доклад                    | тема доклада раскрыта, сформулированы выводы;<br>соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);                      |
| Реферат                   | тема реферата полностью раскрыта;<br>использованы рекомендуемые источники;<br>соблюдены требования к объему и оформлению реферата                 |

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

При оценивании результатов обучения по профессиональному модулю в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Семестровая контрольная работа по МДК.03.01 (КтР01).

Контрольная работа состоит из 5 заданий (задач).

Время на выполнение: 60 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

| Оценка                | Правильно решенные задания (%) |
|-----------------------|--------------------------------|
| «отлично»             | 81-100                         |
| «хорошо»              | 61-80                          |
| «удовлетворительно»   | 41-60                          |
| «неудовлетворительно» | 0-40                           |

Экзамен по МДК.03.01 (Экз 01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 1 практического задания.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Дифференцированный зачет по МДК.03.01 (Зач01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с дополнительными вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы.

Результат обучения по профессиональному модулю считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
«15» февраля 2024 г.  
протокол № 2

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой)  
отчетности**

(шифр и наименование модуля в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

И.А. Андреева

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ И ЕГО МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

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

| <b>Код</b> | <b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>   |
|------------|---|
| ВД 4       | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности   |
| ПК 4.1.    | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период  |
| ПК 4.2.    | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки  |
| ПК 4.3.    | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4.    | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности   |
| ПК 4.5.    | Принимать участие в составлении бизнес-плана  |
| ПК 4.6.    | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков  |
| ПК 4.7.    | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков   |

1.2. В результате освоения дисциплины 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;
  - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
  - определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
  - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
  - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
  - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
  - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
  - требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
  - состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- 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.

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
- 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;
- 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.

иметь практический опыт:

- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.3. Профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Объем профессионального модуля составляет 376 часов.

Ниже приведено распределение общего объема профессионального модуля (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                                 | Объем,<br>часов |
|--|-----------------|
| <i>Освоение междисциплинарных курсов</i>   | 292             |
| <i>Прохождение практики</i>                | 72              |
| производственная практика                  | 72              |
| <i>Экзамен по профессиональному модулю</i> | 12              |
| <i>Всего</i>                               | <b>376</b>      |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ****3.1. Структура профессионального модуля**

| Наименования разделов профессионального модуля   | Объем профессионального модуля, академических часов |           |                       |                      |                         |                          |                        |
|--|---|-----------|-----------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|
|  | Всего часов   | Лекции    | Пр. занятия, семинары | Лабораторные занятия | Курсовое проектирование | Промежуточная аттестация | Самостоятельная работа |
| МДК.Х04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности                                | 100   | 24        | 72                    | -                    | -                       | -                        | 4                      |
| МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности   | 192   | 42        | 102                   | -                    | 26                      | 12                       | 10                     |
| ПП.04.01 Производственная практика (Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности) | 72  | -         | -                     | -                    | -                       | -                        | -                      |
| ПМ.04.ЭК Экзамен по профессиональному модулю/Квалификационный экзамен                                  | 12  | -         | -                     | -                    | -                       | 12                       | -                      |
| <b>Всего:</b>  | <b>376</b>  | <b>66</b> | <b>174</b>            | <b>-</b>             | <b>26</b>               | <b>24</b>                | <b>14</b>              |

## 3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)                              | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)  | Объем в часах |
|--|--|---------------|
| 1  | 2  | 3             |
| <b>МДК.04.01</b>   | <b>Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>  | <b>100</b>    |
| <b>Тема 1. Общие положения по бухгалтерской отчетности</b>   | <p><b>Содержание</b><br/>           Нормативно - законодательные документ, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской отчетности в РФ.<br/>           Бухгалтерская отчетность: виды и требования предъявляемые к ней.<br/>           Концепция бухгалтерской отчетности в РФ и международной практике, её сравнительный анализ.</p>  | <b>4</b>      |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>2</b>      |
|  | ПР01 Бухгалтерская отчетность: виды и требования предъявляемые к ней. Концепция бухгалтерской отчетности в РФ и международной практике, её сравнительный анализ.   | 2             |
| <b>Тема 2. Правила и принципы формирования бухгалтерской отчетности, исправление ошибок в бухгалтерской отчетности</b> | <p><b>Содержание</b><br/>           Понятие и сущность бухгалтерской финансовой отчетности. Пользователи бухгалтерской финансовой отчетности. Принципы составления финансовой отчетности. Состав бухгалтерской финансовой отчетности. Порядок составления, утверждения и представления бухгалтерской финансовой отчетности. Основные правила составления бухгалтерской отчетности. Основопологающие допущения. Качественные характеристики. Промежуточная бухгалтерская отчетность. Годовая бухгалтерская отчетность. Исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности. Уточнение оценки активов и пассивов, отраженных в бухгалтерском учете. Отражение финансового результата деятельности организации. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.</p> | <b>4</b>      |
| <b>Тема 3. Бухгалтерская (финансовая)</b>  | <p><b>Содержание</b><br/>           Содержание и структура бухгалтерского баланса. Виды и формы баланса. Содержание и порядок формирования</p>   | <b>68</b>     |

| 1   | 2   | 3         |
|---|---|-----------|
| <b>отчетность организации</b>                               | статей актива и пассива баланса.<br>Отчет о финансовых результатах, как форма отчетности, характеризующая финансовые результаты деятельности предприятия. Составные части отчета о финансовых результатах. Расшифровка отдельных прибылей и убытков организации. Схемы построения отчета в отечественных и международных стандартах.<br>Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Содержание и порядок составления отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов. Отчет о движении денежных средств. Модели составления отчета о движении денежных средств. |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>58</b> |
|   | ПР02. «Решение ситуационных задач по составлению бухгалтерского баланса»  | <b>22</b> |
|   | ПР03. «Решение ситуационных задач по составлению отчета о финансовых результатах»   | <b>16</b> |
|   | ПР04. «Решение ситуационных задач по составлению отчета об изменениях капитала»   | <b>10</b> |
|   | ПР05. «Решение ситуационных задач по составлению отчета о движении денежных средств»  | <b>10</b> |
| <b>Тема 4. Налоговая отчетность</b>                         | <b>Содержание</b><br>Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы.<br>Содержание форм налоговых деклараций по налогам и инструкций по их заполнению.<br>Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах и статистических органах.<br>Сроки представления отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды<br>Содержание форм отчетности по страховым взносам и инструкций по их заполнению.<br>Порядок регистрации и перерегистрации организации во внебюджетных фондах.  | <b>6</b>  |
|   | ПР04. «Решение ситуационных задач по составлению налоговых деклараций»  | <b>2</b>  |
| <b>Тема 5. Составление бухгалтерской отчетности по МСФО</b> | <b>Содержание</b><br>Содержание и структура основных форм бухгалтерской отчетности, составленной по МСФО.<br>Правила и принципы составления отчетности в соответствии с МСФО.   | <b>14</b> |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>10</b> |
|   | ПР06. «Решение ситуационных задач по составлению бухгалтерского баланса в соответствии с МСФО»  | 4         |
|   | ПР07. «Решение ситуационных задач по составлению отчета о финансовых результатах в соответствии с МСФО»   | 3         |

| 1   | 2  | 3          |
|---|--|------------|
|   | ПР08. «Решение ситуационных задач по составлению отчета о движении денежных средств в соответствии с МСФО»   | 3          |
| <b>Самостоятельная работа</b><br>СР01 Домашняя контрольная работа «Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на основании данных об остатках на синтетических счетах»  |  | 4          |
| <b>Дифференцированный зачет</b>   |  |            |
| <b>МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>   |  | <b>192</b> |
| <b>Раздел 1</b><br><b>Организационно-методические основы анализа бухгалтерской отчетности</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>   |
|   | Тема 1.1 Методические основы анализа бухгалтерской отчетности<br>Понятие, состав, значение бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней. Методы и приемы анализа финансовой отчетности. Пользователи результатов анализа финансовой отчетности. Предварительная оценка бухгалтерской (финансовой) отчетности.  |            |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   |            |
| <b>Раздел 2 Анализ основных форм бухгалтерской отчетности</b>   | ПР01 «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа».   | 2          |
|   | <b>Содержание</b>  | <b>140</b> |
|   | Тема 2.1 Анализ бухгалтерского баланса. Понятие и содержание имущественного потенциала организации. Анализ динамики и структуры баланса (горизонтальный, вертикальный анализ). Построение аналитического баланса. Анализ финансовой устойчивости организации (абсолютные показатели финансовой устойчивости). Анализ финансовой устойчивости организации (относительные показатели финансовой устойчивости). Анализ и оценка ликвидности баланса. Анализ и оценка платежеспособности организации. Анализ деловой активности организации. | <b>60</b>  |
|   | Тема 2.2 Анализ отчета о финансовых результатах. Основные этапы анализа финансовых результатов деятельности организации. Анализ динамики и структуры формирования финансовых результатов. Анализ качества прибыли. Общая оценка структуры и динамики чистой прибыли организации. Анализ прибыли от продаж. Анализ прочих доходов и расходов. Анализ распределения и использования прибыли. Анализ рентабельности. Резервы роста прибыли и рентабельности.  | <b>40</b>  |
| Тема 2.3 Анализ отчета об изменениях капитала. Анализ состава и структуры собственного капитала организации. Анализ движения собственного капитала организации (уставный, добавочный капитал). Анализ движения собственного капитала организации (резервный | <b>20</b>  |            |

| 1 | 2   | 3          |
|---|---|------------|
|   | капитал, нераспределенная прибыль).   |            |
|   | <p><b>Тема 2.3 Анализ отчета о движении денежных средств.</b><br/>Классификация потоков денежных средств организации (текущая, инвестиционная, финансовая деятельность). Анализ движения денежных средств организации прямым методом. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации. Оценка равномерности денежных потоков.</p> | <b>20</b>  |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>100</b> |
|   | ПР02. «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта».  | 20         |
|   | ПР03. «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности».  | 10         |
|   | ПР04. «Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта».   | 10         |
|   | ПР05. «Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта».  | 10         |
|   | ПР05. «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости».  | 5          |
|   | ПР06. «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта».   | 5          |
|   | ПР07. «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов».   | 10         |
|   | ПР07. «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль».  | 5          |
|   | ПР08. «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности».   | 5          |
|   | ПР09. «Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала».   | 10         |
|   | ПР10. «Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств».  | 10         |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>   |            |
|   | <p>СР01 Домашняя контрольная работа «Анализ бухгалтерского баланса». На основании бухгалтерского баланса коммерческой организации составить аналитический баланс, рассчитать показатели финансовой устойчивости, определить ликвидность баланса, рассчитать показатели платежеспособности, сделать аналитические выводы.</p>                    |            |
|   | <p>СР02 Домашняя контрольная работа «Анализ отчета о финансовых результатах». На основании отчета о финансовых результатах коммерческой организации провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей отчета, сделать аналитические выводы, рассчитать показатели рентабельности.</p>   |            |
|   | <p>СР03 Домашняя контрольная работа «Анализ отчета об изменениях капитала». На основании отчета о об изменениях капитала коммерческой организации провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей отчета, сделать аналитические выводы.</p>   |            |
|   | <p>СР04 Домашняя контрольная работа «Анализ отчета о движении денежных средств». На основании отчета о движении денежных средств коммерческой организации провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей</p>   |            |

| 1                                | 2   | 3         |
|----------------------------------|---|-----------|
|                                  | отчета, сделать аналитические выводы  |           |
| <b>Курсовая работа</b>           | <b>Тема курсовой работы/курсового проекта:</b> «Анализ финансового состояния на примере организации». На основании данных бухгалтерской отчетности коммерческой организации провести анализ финансового состояния организации.  | <b>26</b> |
|                                  | <b>Семестровая контрольная работа</b>   | <b>X</b>  |
|                                  | <b>Экзамен</b>  | <b>12</b> |
| <b>Производственная практика</b> | <b>Виды работ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</li> <li>5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</li> <li>6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</li> <li>7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</li> <li>8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</li> <li>9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</li> <li>12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</li> <li>13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</li> <li>14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</li> <li>15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</li> <li>16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</li> <li>17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</li> <li>18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</li> <li>19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</li> <li>20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>21. Заполнение форм статистической отчетности.</li> <li>22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</li> <li>23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</li> <li>24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</li> <li>25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</li> <li>26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</li> </ol> | <b>72</b> |

| <b>1</b>      | <b>2</b>  | <b>3</b>   |
|---------------|---|------------|
|               | 27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.<br>28. Расчет и анализ показателей деловой активности.<br>29. Расчет показателей финансового цикла.<br>30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.<br>31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.<br>32. Расчет и анализ показателей рентабельности.<br>33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.<br>34. Расчет и оценка чистых активов.<br>35. Анализ поступления и расходования денежных средств.<br>36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. |            |
|               | <b>Экзамен по профессиональному модулю/Квалификационный экзамен</b>   | <b>12</b>  |
| <b>Всего:</b> |   | <b>376</b> |

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 4.1. Основная литература (МДК.04.01)

1. Чернов, В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В. А. Чернов ; под редакцией М. И. Баканова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 с. — ISBN 978-5-238-01137-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81744.html> (дата обращения: 17.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Ковалева, В. Д. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-4487-0105-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72534.html> (дата обращения: 17.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Жукова, Т. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Т. В. Жукова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 266 с. — ISBN 978-5-7782-4079-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99168.html> (дата обращения: 17.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Еприкова, Т. Ю. Международные стандарты финансовой отчетности : практикум / Т. Ю. Еприкова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2019. — 88 с. — ISBN 978-5-7014-0943-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95203.html> (дата обращения: 17.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 4.2. Дополнительная литература (МДК.04.01)

1. Герасименко, А. Финансовая отчетность для руководителей и начинающих специалистов / А. Герасименко. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 440 с. — ISBN 978-5-9614-1665-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82371.html> (дата обращения: 17.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Абрамова, С. В. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие для студентов вузов / С. В. Абрамова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 73 с. — ISBN 978-5-7937-1369-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102895.html> (дата обращения: 17.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Новиков, О. В. Применение международных стандартов финансовой отчетности. Правовые основы / О. В. Новиков. — Москва : Прометей, 2017. — 208 с. — ISBN 978-5-906879-65-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94507.html> (дата обращения: 17.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

### 4.1. Основная литература (МДК.04.02)

1. Селезнева Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109), слушателей курсов по подготовке и переподготовке бухгалтеров и аудиторов / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. — ISBN 978-5-238-01178-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71187.html>

2.Ильшева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н.Н. Ильшева, С.И. Крылов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — 978-5-238-01253-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71208.html>

3.Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93549.html> (дата обращения: 17.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4.Абрамова, С. В. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие для студентов вузов / С. В. Абрамова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 73 с. — ISBN 978-5-7937-1369-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102895.html> (дата обращения: 17.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **4.2 Дополнительная литература (МДК.04.02)**

1. Чернов, В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В. А. Чернов ; под редакцией М. И. Баканова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 с. — ISBN 978-5-238-01137-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81744.html> (дата обращения: 17.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Ковалева, В. Д. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-4487-0105-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72534.html> (дата обращения: 17.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Домбровская, Е. Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Ч. 1 : учебно-методическое пособие / Е. Н. Домбровская. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 148 с. — ISBN 978-5-4487-0292-1 (ч. 1), 978-5-4487-0291-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76888.html> (дата обращения: 17.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

*Для изучения разделов учебных дисциплин профессионального модуля необходимо вспомнить и систематизировать знания, полученные ранее по дисциплинам: «Основы бухгалтерского учета» и «Экономика организации», «Бухгалтерский финансовый учет».*

*В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.*

*Перед каждым практическим занятием необходимо тщательно изучить лекционный материал, а также ознакомиться с предложенной учебной литературой по теме занятия. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме. Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.*

*Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.*

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках профессионального модуля используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|------------------------------------|---|--|
| Учебная аудитория                  | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; |
| Кабинет наименование               | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер |  |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа    |
|---|--|--|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701   |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Проверка достижения результатов обучения по профессиональному модулю осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение     | Наименование   | Форма контроля |
|-----------------|--|----------------|
| <b>МДК04.01</b> |  |                |
| ПР01            | Бухгалтерская отчетность: виды и требования предъявляемые к ней. Концепция бухгалтерской отчетности в РФ и международной практике, её сравнительный анализ | Опрос          |
| ПР02            | Решение ситуационных задач по составлению бухгалтерского баланса   | решение задач  |
| ПР03            | Решение ситуационных задач по составлению отчета о финансовых результатах  | решение задач  |
| ПР04            | Решение ситуационных задач по составлению отчета об изменениях капитала  | решение задач  |
| ПР05            | Решение ситуационных задач по составлению отчета о движении денежных средств   | решение задач  |
| ПР06            | Решение ситуационных задач по составлению бухгалтерского баланса в соответствии с МСФО   | решение задач  |
| ПР07            | Решение ситуационных задач по составлению отчета о финансовых результатах в соответствии с МСФО  | решение задач  |
| ПР08            | Решение ситуационных задач по составлению отчета о движении денежных средств в соответствии с МСФО   | решение задач  |
| СР01            | Домашняя контрольная работа «Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на основании данных об остатках на синтетических счетах» | контр. работа  |
| <b>МДК04.02</b> |  |                |
| ПР01            | Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа   | решение задач  |
| ПР02            | Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта  | решение задач  |
| ПР03            | Решение ситуационных задач по анализу ликвидности  | решение задач  |
| ПР04            | Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта   | решение задач  |
| ПР05            | Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта  | решение задач  |
| ПР06            | Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости  | решение задач  |
| ПР07            | Решение ситуационных задач по анализу деловой  | решение задач  |

| Обозначение | Наименование  | Форма контроля |
|-------------|---|----------------|
|             | активности экономического субъекта  |                |
| ПР08        | Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов  | решение задач  |
| ПР09        | Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль               | решение задач  |
| ПР10        | Решение ситуационных задач по анализу рентабельности                            | решение задач  |
| ПР11        | Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала» | решение задач  |
| ПР12        | Решение ситуационных задач по анализу движения денежных потоков в организации   | решение задач  |
| СР01        | Домашняя контрольная работа «Анализ бухгалтерского баланса»                     | контр. работа  |
| СР02        | Домашняя контрольная работа «Анализ отчета о финансовых результатах»            | контр. работа  |
| СР03        | Домашняя контрольная работа «Анализ отчета об изменениях капитала               | контр. работа  |
| СР04        | Домашняя контрольная работа «Анализ отчета о движении денежных средств».        | контр. работа  |

## 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности                              | Семестр |
|-------------|---|---------|
| Зач01       | Дифференцированный зачет по МДК.04.01         | 3       |
| КТР01       | Семестровая контрольная работа по МДК.04.02   | 3       |
| КР01        | Защита КР по МДК.04.02                        | 4       |
| Экз01       | Экзамен по МДК.04.02                          | 4       |
| Зач02       | Дифференцированный зачет по практике ПП.04.01 | 4       |
| Экз02       | Экзамен по профессиональному модулю           | 4       |

## 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по профессиональному модулю.

Оценочные средства, используемые при прохождении практик, а также критерии и шкалы оценивания приведены в соответствующих программах практик.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия |
|--|-------------------------|
| МДК.04.01  |                         |
| 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 | ПР01, Зач01             |

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия      |
|--|------------------------------|
| МДК.04.01  |                              |
| обеспечения  |                              |
| Знать 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 | Зач01                        |
| Знать определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период  | Зач01                        |
| Знать теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности   | Зач01                        |
| Знать механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период   | ПР01,ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1 |
| Знать методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период   | ПР01,ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1 |
| Знать порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости   | ПР03                         |
| Знать методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период   | ПР02                         |
| Знать требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации   | ПР01                         |
| Знать состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности   | ПР01,ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1 |
| Знать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности  | ПР02,ПР03,СР1                |
| Знать методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности   | ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1      |
| Знать порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета  | Зач01                        |
| Знать сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций   | ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1      |
| Знать формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению  | Зач01                        |
| Знать форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению   | Зач01                        |
| Знать сроки представления налоговых деклараций в   | Зач01                        |

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия                                     |
|--|---|
| МДК.04.01  |   |
| государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики   |   |
| Уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период  | ПР02,ПР03,СР01  |
| Уметь закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки   | ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1                                     |
| Уметь устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов  | ПР02,ПР04   |
| Уметь осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности  | ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1, ПР06,ПР07,ПР08                     |
| Уметь адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности   | ПР06,ПР07,ПР08  |
| Иметь практический опыт в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации   | ПР02,ПР03,ПР04,ПР05   |
| Иметь практический опыт в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки   | ПР02,ПР03,ПР04,ПР05   |
| Иметь практический опыт в разработке учетной политики в целях налогообложения  | ПР02,ПР03,ПР04,ПР05   |
| Иметь практический опыт в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности  | ПР06,ПР07,ПР08  |
| МДК.04.02  |   |
| Знать методы финансового анализа   | ПР01, КтР01, Экз01  |
| Знать виды и приемы финансового анализа  | ПР01, КтР01, Экз01  |
| Знать процедуры анализа бухгалтерского баланса:<br>- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;<br>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;<br>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;<br>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;<br>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;<br>- процедуры анализа показателей финансовой | ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07, РП08,СР01,СР02 КтР01, Экз01 |

| Результаты обучения  | Контрольные мероприятия  |
|--|--|
| МДК.04.01  |  |
| устойчивости;<br>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;<br>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;<br>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.   |  |
| 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 | ПР02,ПР03,<br>ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10,<br>ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КТР01,<br>Экз01 |
| Уметь 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);  | ПР02,ПР03,<br>ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10,<br>ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КТР01,<br>Экз01 |
| Уметь выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок   | ПР02,ПР03,<br>ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10,<br>ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КТР01,<br>Экз01 |
| Уметь определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах   | ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,<br>РП08,СР01,СР02,СР03,СР04 КТР01,<br>Экз01                   |
| Уметь определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта   | ПР01   |
| Уметь планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов   | ПР01,ПР02,ПР03,<br>ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,<br>ПР10,ПР11                               |
| Уметь проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения  | ПР01,ПР02,ПР03,<br>ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10,                                       |

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия  |
|---|--|
| МДК.04.01   |  |
| финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению  | ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КТР01, Экз01   |
| Уметь формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа  | ПР01,ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КТР01, Экз01 |
| Уметь оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта  | ПР03, ПР04,ПР05  |
| Уметь формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта   | ПР01,ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КТР01, Экз01 |
| Уметь 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 | ПР01,ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КТР01, Экз01 |
| Иметь практический опыт в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации  | ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08, ПР09,ПР10,ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КТР01, Экз01      |
| Иметь практический опыт в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности   | ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КТР01, Экз01      |

## Задания к опросу ПР01 (МДК.04.01)

1. Бухгалтерская отчетность: виды и требования предъявляемые к ней.
2. Концепция бухгалтерской отчетности в РФ и международной практике, её сравнительный анализ

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР02

Типовое задание по составлению бухгалтерского баланса:

На основании данных об остатках на счетах бухгалтерского учета составить бухгалтерский баланс:

| Номер счета бухгалтерского учета | Дебетовый остаток | Кредитовый остаток | Примечание        |
|----------------------------------|-------------------|--------------------|-------------------|
| 01                               | 5 274             | -                  | Основные средства |

|    |       |        |   |
|----|-------|--------|---|
| 02 | -     | 1 017  | Амортизация ОС  |
| 04 | 305   | -      | Нематериальные активы   |
| 05 | -     | 57     | Амортизация НМА   |
| 08 | 924   | -      | Капитальные вложения  |
| 09 | 102   | -      | Отложенные налоговые активы   |
| 10 | 1 014 | -      | Материальные запасы   |
| 14 | -     | 101    | Резерв под обесценение материальных запасов   |
| 19 | 219   | -      | НДС по приобретенным ценностям  |
| 20 | 1 714 | -      | Незавершенное производство  |
| 41 | 2 011 | -      | Товары  |
| 44 | 415   | -      | Расходы на продажу  |
| 51 | 543   | -      | Денежные средства на расчетных счетах   |
| 55 | 100   | -      | Специальные счета. 100 – долгосрочный депозит   |
| 58 | 314   | -      | Финансовые вложения. Из них 107 – долгосрочные, 207 – краткосрочные   |
| 59 | -     | 62     | Резервы под обесценение финансовых вложений. Из них 20 – по долгосрочным, 42 – по краткосрочным   |
| 60 | 907   | 10 103 | По кредиту – задолженность перед поставщиками, по дебету – авансы, перечисленные им   |
| 62 | 9 125 | 642    | По дебету – задолженность покупателей, по кредиту – авансы, полученные от них   |
| 63 | -     | 1 115  | Резерв по сомнительной дебиторской задолженности  |
| 66 | 18    | 2 019  | Краткосрочные кредиты с процентами по ним. По дебету 18 – переплата по процентам  |
| 67 | -     | 3 004  | Долгосрочные кредиты с процентами по ним. Из них 2 342 – с оставшимся сроком погашения более 12 месяцев, 505 – с оставшимся сроком погашения менее 12 месяцев, 157 – проценты по всем долгосрочным кредитам |
| 68 | 516   | 1 327  | Расчеты с бюджетом. По дебету – переплата по налогам и сумма НДС к возмещению, по кредиту –   |

|        |        |        |  |
|--------|--------|--------|--|
|        |        |        | задолженность перед бюджетом   |
| 69     | 54     | 219    | Расчеты по страховым взносам. По дебету – переплата по ним и сумма возмещения из ФСС, по кредиту – задолженность по взносам  |
| 70     | -      | 1 095  | Расчеты с персоналом по оплате труда. Задолженность перед сотрудниками   |
| 71     | 98     | 355    | Расчеты с подотчетными лицами. По дебету – суммы, выданные под отчет, по кредиту – задолженность перед подотчетными лицами по авансовым отчетам  |
| 73     | 150    | -      | Расчеты с персоналом по прочим операциям. 150 – краткосрочный заем, выданный сотруднику  |
| 76     | 129    | 1 438  | Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами. По дебету – проценты по выданным займам и НДС с авансов полученных, по кредиту – задолженность по претензиям покупателей и депонированная заработная плата |
| 77     | -      | 96     | Отложенные налоговые обязательства   |
| 80     | -      | 100    | Уставный капитал   |
| 82     | -      | 2      | Резервный капитал  |
| 84     | -      | 239    | Нераспределенная прибыль   |
| 96     | -      | 972    | Резервы предстоящих расходов. 972 – резерв на оплату отпусков со сроком использования менее 12 месяцев   |
| 97     | 31     | -      | Расходы будущих периодов   |
| Итого: | 23 963 | 23 963 |  |

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР03 (МДК.04.01)

Типовое задание по составлению отчета о финансовых результатах:

На основании следующих данных составить отчет о финансовых результатах:

В 2019 году показатели торговой организации были следующими:

- выручка 12 000 000 руб. (в т.ч. НДС 20% — 2 000 000 руб.);
- закупочная стоимость товара 6 000 000 руб. (в т.ч. НДС 20% — 1 000 000 руб.);
- коммерческие расходы (на складирование товара и зарплату персонала) — 1 500 000 руб.;
- проценты к уплате (за пользование банковским кредитом) — 500 000 руб.;

– текущий налог на прибыль — 600 000 руб.

Компания не применяла ПБУ 18/02 и не формировала ОНА, ОНО, ПНА и ПНО.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР04 (МДК.04.01)

Типовое задание по составлению отчета об изменениях капитала:

Составить отчет об изменениях капитала на основании следующих данных:

1. ЗАО «Л» имеет основное производство по изготовлению двух видов продукции В-653 и В-654, вспомогательное производство (ремонтный цех), осуществляющий капитальный ремонт оборудования цеха – заказ № 18 и текущий ремонт оборудования цеха – заказ № 102.
2. ССЧ работающих 2730 человек.
3. Ожидаемая прибыль от продажи продукции 14 745 000 руб.
4. Выписка из приказа об учетной политике ЗАО «Л»:

УП формируется на основе ПБУ 1 для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности, полноты учета и отчетности.

Рабочий план счетов учета содержит синтетические и аналитические счета и строится исходя из единых подходов к применению действующего Плана счетов.

Для оформления фактов хозяйственной деятельности используются унифицированные формы первичной учетной документации и требования к применению обязательных реквизитов.

Выручка от продаж признается в учете по мере отгрузки и предъявления покупателям расчетных документов.

Виды налогов и ставки по ним применяются в соответствии с действующим законодательством.

Оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета с 01.01 по 30.11:

| счета | Начальное сальдо на 01.01 |            | Обороты за период |            | Конечное сальдо на 30.11 |            |
|-------|---------------------------|------------|-------------------|------------|--------------------------|------------|
|       | Дебет                     | Кредит     | Дебет             | Кредит     | Дебет                    | Кредит     |
| 1     | 2                         | 3          | 4                 | 5          | 6                        | 7          |
| 01    | 39 907 020                |            | 930 000           |            | 40 837 020               |            |
| 02    |                           | 11 635 000 |                   | 1 782 600  |                          | 13 417 600 |
| 04    | 385 000                   |            |                   |            | 385 000                  |            |
| 05    |                           | 77 000     |                   | 15 400     |                          | 92 400     |
| 07    | 1 200 000                 |            |                   |            | 1 200 000                |            |
| 08    | 1 700 000                 |            |                   | 930 000    | 770 000                  |            |
| 10    | 2 367 570                 |            | 18 500 920        | 10 288 170 | 10 580 320               |            |
| 15    |                           |            | 1 9425 000        | 19 425 000 |                          |            |
| 16    | 354 120                   |            | 925 000           | 622 980    | 656 140                  |            |

|                   |            |            |            |             |           |            |
|-------------------|------------|------------|------------|-------------|-----------|------------|
| 19                | 544 340    |            | 4 036 554  | 4 165 430   | 415 464   |            |
| 20                | 6 875 100  |            | 26 576 530 | 25 002 721  | 8 448 909 |            |
| 23                |            |            | 2 580 594  | 571 760     | 2 008 834 |            |
| 25                |            |            | 9 264 110  | 9 264 110   |           |            |
| 26                |            |            | 979 827    | 979 827     |           |            |
| 28                |            |            | 13 320     | 13 320      |           |            |
| 40                |            |            | 24 989 401 | 24 989 401  |           |            |
| 43                | 6 495 320  |            | 24 991 680 | 28 534 200  | 2 952 800 |            |
| 44                |            |            | 703 874    | 703 874     |           |            |
| 50                | 5100       |            | 11 205 000 | 11 205 000  | 5100      |            |
| 51                | 4 041 500  |            | 54 826 333 | 562 949 000 | 2 572 933 |            |
| 52                | 146 750    |            |            |             | 146 750   |            |
| 58                | 600 000    |            | 1 000 000  |             | 1 600 000 |            |
| 60                |            | 13 150 000 | 29 674 900 | 2 4219 324  |           | 7 694 424  |
| 62                | 12 686 880 |            | 47 315 843 | 52 211 333  | 7 791 390 |            |
| 66                |            | 3 296 000  | 3 000 000  | 1 431 288   |           | 1 727 288  |
| 68                |            | 4 270 480  | 10 715 430 | 14 110 451  |           | 7 665 501  |
| 69                |            | 1 780 650  | 3 540 000  | 4 468 725   |           | 2 709 375  |
| 70                |            | 4 537 570  | 12 931 678 | 12 672 600  |           | 4 278 492  |
| 71                | 7200       |            |            | 7200        |           |            |
| 73                | 287 300    |            | 780        | 214 000     | 74 080    |            |
| 75\1              | 1 205 800  |            |            | 1 000 000   | 205 800   |            |
| 75\2              |            | 127 000    | 900 000    | 800 000     |           | 27 000     |
| 76<br>(дебиторы)  | 842 000    |            | 45 000     | 240 000     | 647 000   |            |
| 76<br>(кредиторы) |            | 704 000    | 500 000    | 153 000     |           | 357 000    |
| 80                |            | 30 000 000 |            |             |           | 30 000 000 |

|       |            |            |             |             |            |            |
|-------|------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|
| 82    |            | 1 850 000  |             |             |            | 1 850 000  |
| 83    |            | 3 572 800  |             |             |            | 3 572 800  |
| 84    |            | 1 786 400  | 800 000     |             |            | 986 400    |
| 90    |            |            | 47 315 843  | 47 315 843  |            |            |
| 91    |            |            | 209 288     | 209 288     |            |            |
| 96    |            | 2 900 000  | 5 830 800   | 5 600 000   |            | 2 669 200  |
| 97    | 38 500     |            |             |             | 38 500     |            |
| 98    |            | 2600       | 2106        |             |            | 494        |
| 99    |            |            | 4 926 182   | 9 214 248   |            | 4 288 066  |
| ИТОГО | 79 689 500 | 79 689 500 | 368 655 993 | 368 655 993 | 81 336 040 | 81 336 040 |

## Расшифровка по счетам

## 1. Аналитические данные к счету 90 «Продажи»

| Показатели             | Сумма оборота за январь–ноябрь, руб. |
|------------------------|--------------------------------------|
| Выручка о продаж       | 47 315 943                           |
| Себестоимость продаж   | 28 531 921                           |
| Расходы на продажу     | 703 874                              |
| Управленческие расходы | 979 827                              |
| Прибыль от продаж      | 9 214 248                            |
| НДС                    | 7 885 973                            |

## 2. Аналитические данные к счету 91 «Прочие доходы и расходы»

| Показатели  | Сумма оборота за январь–ноябрь, руб. |
|---|--------------------------------------|
| Поступления в возмещение причиненных организации убытки | 2106                                 |
| Проценты, уплачиваемые организацией за пользование      | 181 288                              |

|  |        |
|--|--------|
| заемными денежными средствами                                  |        |
| Штрафы за нарушение условий договоров, признанные организацией | 28 000 |

## 3. Аналитические данные к счету 99 «Прибыли и убытки»

| Показатели                               | Сумма оборота за январь–ноябрь, руб. |
|--|--------------------------------------|
| Прибыль от обычных видов деятельности    | 9 214 248                            |
| Сальдо прочих доходов и расходов         | 207 182                              |
| Начисленные платежи по налогу на прибыль | 4 719 000                            |

## Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР05 (МДК.04.01)

Типовое задание по составлению отчета о движении денежных средств:

На основании исходных данных необходимо заполнить форму № 4 «Отчет о движении денежных средств».

ООО «Надежда» занимается производством хлеба и мучных кондитерских изделий. Остаток денежных средств на начало 2004 г. – 67 930 руб.

В 2019 г. в бухгалтерском учете организации были отражены следующие операции, связанные с поступлением денежных средств:

- поступила выручка от реализации продукции – 2 189 000 руб.;
- получены авансы от покупателей – 860 000 руб.;
- получен кредит в банке – 450 000 руб.;
- получена оплата от иностранного покупателя – 4000 дол. США

За 2019 г. бухгалтер организации отразил следующие расходные операции:

- выдана зарплата из кассы – 689 000 руб.;
- уплачены налоги – 544 320 руб.;
- приобретено оборудование – 287 000 руб.;
- уплачены проценты по кредиту – 24 000 руб.;
- перечислено поставщикам за сырье и материалы – 915 750 руб.;
- перечислено иностранному поставщику за сырье – 3000 дол. США

## Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР06 (МДК.04.01)

Используя данные таблицы, составьте бухгалтерский баланс, отвечающий требованиям МСФО. При составлении баланса необходимо классифицировать статьи баланса на долгосрочные и краткосрочные.

Исходные данные для составления баланса:

| Статьи                               | Сумма, ден.ед. |        |
|--------------------------------------|----------------|--------|
| 1. Основные средства                 | 464448         | 581260 |
| 2. Нематериальные активы             | 156454         | 152393 |
| 3. Инвестиции                        | 36245          |        |
| 4. Доля меньшинства                  | 2362           | 22714  |
| 5. Прочие кредиторы                  | 4798           | 3825   |
| 6. Дивиденды к выплате               | 17417          | 27403  |
| 7. Начисленные и отложенные доходы   | 26694          | 35123  |
| 8. Запасы                            | 110376         | 155304 |
| 9. Расчеты с заказчиками             | 111133         | 101755 |
| 10. Денежные средства                | 54993          | 125591 |
| 11. Проценты по займам               | 0              | 35400  |
| 12. Отложенные налоги                | 82057          | 84119  |
| 13. Переоценочный резерв             | 227732         | 210497 |
| 14. Акции, выкупленные у акционеров  | 17766          | 17826  |
| 15. Нераспределенная прибыль         | 176296         | 171117 |
| 16. Проценты по займам краткосрочные | 20900          | 26316  |
| 17. Предоплаты от покупателей        | 12728          | 8820   |
| 18. Расчеты с поставщиками           | 27915          | 30909  |
| 19. Налоги                           | 30632          | 28318  |
| 20. Уставный капитал                 | 40128          | 35000  |
| 21. Добавочный капитал               | 246224         | 378916 |

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР07 (МДК.04.01)

По данным таблицы 10 составьте отчет о финансовых результатах в двух вариантах:  
по формату затрат и по формату себестоимости:

Исходные данные:

|  |         |
|--|---------|
| 1. Валовой оборот                                | 8800000 |
| 2. Себестоимость проданной готовой продукции     | 4365100 |
| 3. Использованные материалы                      | 1339100 |
| 4. Заработная плата                              | 1300000 |
| 5. Переменные производственные накладные расходы | 855000  |
| 6. Постоянные производственные накладные расходы | 790000  |
| 7. Упаковочный материал                          | 410000  |
| 8. Себестоимость произведенной готовой продукции | 4694100 |
| 9. Запасы готовой продукции на начало периода    | 211000  |
| 10. Запасы готовой продукции на конец периода    | 540000  |
| 11. Затраты на сбыт продукции                    | 718800  |
| 12. Административные расходы                     | 929100  |
| 13. Другие операционные расходы                  | 587100  |
| 14. Доход от инвестиций                          | 94000   |
| 15. Доход от аренды                              | 90900   |

|   |        |
|---|--------|
| 16. Затраты на финансирование                                     | 234000 |
| 17. Списание стоимости материалов до возможной чистой цены продаж | 25000  |
| 18. Превышение возмещения после произведенных накладных расходов  | 41000  |
| 19. Сверхнормативные расходы материалов                           | 15000  |
| 20. Расходы по налогу на прибыль                                  | 284300 |

Амортизационные отчисления, включенные в постоянные производственные накладные расходы, составили 418000 ден.ед., а включенные в административные расходы составили 205000 ден.ед..

Всего расходы по заработной плате и другой оплате персоналу, включенные в административные расходы составили 689300 ден.ед..

#### Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР08 (МДК.04.01)

1. Построить отчет о движении денежных средств компании «У» прямым и косвенным методами, используя следующую исходную информацию:

Бухгалтерский баланс

| Показатели                        | На конец отчетного периода, ден.ед. | На начало отчетного периода, ден.ед. | Изменение, ден.ед. |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
| 1                                 | 2                                   | 3                                    | 4                  |
| Денежные средства                 | 190                                 | 140                                  |                    |
| Дебиторская задолженность         | 700                                 | 500                                  |                    |
| Товарно-материальные запасы       | 910                                 | 770                                  |                    |
| Расходы будущих периодов          | 110                                 | 90                                   |                    |
| Итого оборотные активы            | 1910                                | 1500                                 |                    |
| Основные средства                 | 3200                                | 2800                                 |                    |
| Накопленная амортизация           | (650)                               | (530)                                |                    |
| Итого внеоборотные активы         | 2550                                | 2270                                 |                    |
| Итого активы                      | 4460                                | 3770                                 |                    |
| Кредиторская задолженность        | 370                                 | 420                                  |                    |
| Проценты к уплате                 | 130                                 | 140                                  |                    |
| Налоговые обязательства           | 290                                 | 190                                  |                    |
| Итого краткосрочные обязательства | 790                                 | 750                                  |                    |
| Облигации к оплате                | 1600                                | 1340                                 |                    |
| Итого долгосрочные обязательства  | 1600                                | 1340                                 |                    |
| Обыкновенные акции                | 950                                 | 800                                  |                    |
| Нераспределенная прибыль          | 1120                                | 880                                  |                    |
| Итого капитал                     | 2070                                | 1680                                 |                    |
| Итого обязательства и капитал     | 4460                                | 3770                                 |                    |

Отчет о финансовых результатах

| Показатели | Сумма, ден.ед. |
|------------|----------------|
| Продажи    | 7000           |

|  |        |
|--|--------|
| Себестоимость продаж (без амортизации)         | (4100) |
| Валовая прибыль                                | 2900   |
| Оплата труда и другие операционные расходы     | (2160) |
| Амортизация основных средств                   | (240)  |
| Прибыль прочая                                 | 180    |
| Убыток от продажи основных средств             | (80)   |
| Прибыль до налогообложения и выплаты процентов | 600    |
| Процентные расходы                             | (70)   |
| Налог на прибыль                               | (150)  |
| Чистая прибыль                                 | 380    |

Пояснения к балансу и отчету о финансовых результатах за отчетный период:

а) приобретены основные средства на сумму 800 ден.ед., из которых 100 тыс. ден.ед. выплачено наличными, а на 700 ден.ед. выпущены облигации и переданы продавцу

б) за 180 ден.ед. проданы основные средства, имевшие первоначальную стоимость 400 ден.ед. и накопленную по ним амортизацию 140 ден.ед., операция принесла убытки в размере 80 ден.ед.

в) дебиторская задолженность образовалась в результате продажи товаров

г) кредиторская задолженность образовалась в результате приобретения материально- производственных запасов

д) выплачены денежные средства в сумме 140 ден.ед. при погашении облигаций балансовой стоимостью 340 ден.ед., операция принесла доходов в размере 180 ден.ед.

е) объявлены и выплачены дивиденды в размере 150 ден.ед.

ж) получены денежные средства в сумме 150 ден.ед. в результате размещения 3000 обыкновенных акций.

2. Составить отчет о движении денежных средств косвенным методом, используя следующие данные:

Бухгалтерский баланс

| Показатели                 | На конец отчетного периода, ден.ед. | На начало отчетного периода, ден.ед. |
|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1                          | 2                                   | 3                                    |
| Денежные средства          | 52000                               | 42000                                |
| Дебиторская задолженность  | 95000                               | 75000                                |
| Расходы будущих периодов   | 23000                               | 18000                                |
| Земля                      | 32000                               | 50000                                |
| Оборудование               | 75000                               | 65000                                |
| Накопленная амортизация    | (20000)                             | (13000)                              |
| <b>Итого активов</b>       | <b>257000</b>                       | <b>237000</b>                        |
| Кредиторская задолженность | 22000                               | 17000                                |
| Облигации к оплате         | 47000                               | 39000                                |

|                                      |               |               |
|--------------------------------------|---------------|---------------|
| Обыкновенные акции                   | 141000        | 116000        |
| Нераспределенная прибыль             | 47000         | 65000         |
| <b>Итого обязательства и капитал</b> | <b>257000</b> | <b>237000</b> |

Дополнительная информация:

1. Чистый убыток составил 20 000 ден.ед.
2. Были объявлены и выплачены денежные дивиденды в размере 5 000 ден.ед.
3. Земля была продана за денежные средства. Убыток составил 9 000 ден.ед.
4. Оборудование было продано за 5 000 ден.ед. Первоначальная стоимость оборудования составляла 15 000 ден.ед, накопленная амортизация – 10 000 ден.ед.
5. В течение года было погашено обязательство по облигациям на сумму 12 000 ден.ед.
6. Было приобретено оборудование, в счет оплаты которого были выпущены обыкновенные акции. Справедливая стоимость акций на момент обмена составляла 18 000 ден.ед.

Задания к контрольной работе СР01 (МДК.04.01)

На основании данных об остатках на синтетических счетах составить Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых.

Теоретические вопросы к дифференцированному зачету Зач01 (МДК.04.01)

1. Понятие и сущность бухгалтерской финансовой отчетности.
2. Пользователи бухгалтерской финансовой отчетности.
3. Концепции бухгалтерской финансовой отчетности в России и международной практике.
4. Принципы составления финансовой отчетности.
5. Нормативное регулирование бухгалтерской финансовой отчетности в России.
6. Состав бухгалтерской финансовой отчетности.
7. Порядок составления, утверждения и представления бухгалтерской финансовой отчетности.
8. Виды бухгалтерской отчетности.
9. Аудит и публичность отчетности.
10. Уточнение оценки активов предприятия, отраженных в бухгалтерском учете.
11. Инвентаризация, как процедура, подтверждающая достоверность финансовой отчетности.
12. Условные обязательства и отражение их в отчетности.
13. Необходимость отражения в отчетности событий, произошедших после отчетной даты.
14. Исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности.
15. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.
16. Понятие и структура бухгалтерского баланса.
17. Виды и формы бухгалтерских балансов.
18. Модели построения бухгалтерских балансов.

19. Содержание и порядок формирования раздела «Внеоборотные активы» бухгалтерского баланса.
20. Содержание и порядок формирования раздела «Оборотные активы» бухгалтерского баланса.
21. Содержание и порядок формирования раздела «Капиталы и резервы» бухгалтерского баланса.
22. Содержание и порядок формирования раздела «Долгосрочные обязательства» бухгалтерского баланса.
23. Содержание и порядок формирования раздела «Краткосрочные обязательства» бухгалтерского баланса.
24. Составление справки о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах.
25. Отчет о финансовых результатах как форма отчетности, характеризующая финансовые результаты деятельности предприятия.
26. Составные части отчета о финансовых результатах. Взаимосвязь отчета и записей на счетах бухгалтерского учета.
27. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с налоговыми расчетами: порядок отражения отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств.
28. Справочные данные к отчету о финансовых результатах: постоянные налоговые обязательства, базовая прибыль (убыток) на акцию и разведенная прибыль (убыток) на акцию.
29. Расшифровка отдельных прибылей и убытков предприятия.
30. Схемы построения отчета в отечественных и международных стандартах.
- 31.
32. Содержание и порядок составления отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов.
33. Модели составления отчета о движении денежных средств.
34. Содержание и порядок составления отчета о движении денежных средств.
35. Содержание и порядок составления приложения к бухгалтерскому балансу.
36. Необходимость и значение аудиторского заключения, как составной части бухгалтерской отчетности.
37. Понятия сводной и консолидированной отчетности. Назначение и задачи консолидированной финансовой отчетности.

#### Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР01 (МДК.04.02)

1. На основании данных бухгалтерского баланса провести анализ динамики следующих показателей. Сделать выводы.

| Показатели  | За предыдущий период, тыс. руб. | За отчетный период, тыс. руб. | Абсолютное отклонение |
|---|---------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 1. Общая величина хозяйственных средств, находящихся в распоряжении организации, тыс.руб. |                                 |                               |                       |
| 2. Величина собственного капитала организации, тыс.руб.                                   |                                 |                               |                       |
| 3. Доля собственного капитала организации в общей величине                                |                                 |                               |                       |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| источников, %  |  |  |  |
| 4. Доля долгосрочных заемных средств в общей величине источников, %  |  |  |  |
| 5. Доля краткосрочных заемных средств в общей величине источников, % |  |  |  |

2. Оценить степень выполнения плана по производству продукции. Сделать выводы.

| Вид продукции | Объем производства продукции в миллионах рублей |            | Абсолютное отклонение от плана | Выполнение плана в % |
|---------------|---|------------|--------------------------------|----------------------|
|               | По плану  | фактически |                                |                      |
| А             | 600   | 624        |                                |                      |
| Б             | 460   | 400        |                                |                      |
| В             | 500   | 600        |                                |                      |

2. Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР02 (МДК.04.02)

На основании данных бухгалтерского баланса построить аналитический баланс (таблица), сделать выводы по результатам анализа.

Таблица-Схема построения аналитического баланса:

| Наименование статей  | Абсолютные величины, тыс. руб. |                  | Относительные величины    |                           | Изменения              |   |                                  |                                       |
|--|--------------------------------|------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------|---|----------------------------------|---------------------------------------|
|  | начало года                    | на конец года    | на начало года            | на конец года             | в абсолютных величинах | в структуре                                   | в % к вел-не на н.г., тыс. руб.  | в % к изменению итога баланса         |
| 1  | 2                              | 3                | 4                         | 5                         | 6=3-2                  | 7=5-4   | 8=6/2*100%                       | 9                                     |
| Актив<br>А<br>...<br>$\overline{A}_i$<br>...<br>$\overline{A}_n$ | $\overline{A}_1$               | $\overline{A}_2$ | $\frac{A_1}{B_1} * 100\%$ | $\frac{A_2}{B_2} * 100\%$ | $A_2 - A_1 = \Delta A$ | $\Delta \left( \frac{A_i}{B} * 100\% \right)$ | $\frac{\Delta A_i}{A_1} * 100\%$ | $\frac{\Delta A_i}{\Delta B} * 100\%$ |
| Баланс   | $\overline{B}_1$               | $\overline{B}_2$ | 100                       | 100                       | $B_2 - B_1 = \Delta B$ | 0   | $\frac{\Delta B_i}{B_1} * 100\%$ | 100                                   |
| Пассив<br>П<br>...   | $\overline{П}_1$               | $\overline{П}_2$ | $\frac{П_1}{B_1} * 100\%$ | $\frac{П_2}{B_2} * 100\%$ | $П_2 - П_1 = \Delta П$ | $\Delta \left( \frac{П_j}{B} * 100\% \right)$ | $\frac{\Delta П_j}{П_1} * 100\%$ | $\frac{\Delta П_j}{\Delta B} * 100\%$ |

|                  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| $\overline{П}_j$ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ...              |  |  |  |  |  |  |  |  |
| $\overline{П}_m$ |  |  |  |  |  |  |  |  |

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР03 (МДК.04.02)

Сгруппировать активы и пассивы (активы - по времени превращения их в денежную форму, пассивы- по степени срочности оплаты обязательств). Провести сопоставление по группам. Сделать выводы о ликвидности баланса.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР04 (МДК.04.02)

Рассчитать показатели платежеспособности (коэффициенты абсолютной, текущей, критической ликвидности) за два последних периода в рассматриваемой отчетности, сделать выводы.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР05 (МДК.04.02)

С помощью абсолютных показателей финансовой устойчивости (ЗЗ, СОС,ФК и т.д.) определить тип финансового состояния исследуемой организации.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР06 (МДК.04.02)

Рассчитать относительные показатели финансовой устойчивости (коэффициенты: автономии, маневренности, финансовой устойчивости и т.д.) за два последних периода в рассматриваемой отчетности, сделать аналитические выводы по результатам расчетов.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР07 (МДК.04.02)

Провести анализ деловой активности, используя следующее условие:

$$\frac{Tr^{пб}}{Tr^{БП}} > \frac{Tr^{ВР}}{Tr^{ВР}} > \frac{Tr^{ак}}{Tr^{ав.кап}} > 100\%$$

соответственно темпы изменения балансовой прибыли, объема реализации, суммы активов (капитала).

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР08 (МДК.04.02)

1. Провести анализ чистой прибыли организации (таблица 3), сделать выводы о влиянии показателей на формирование конечного финансового результата, а также о качестве чистой прибыли.

Таблица - Динамика факторов формирования чистой прибыли организации:

| Наименование показателя                                      | Значение показателя, тыс. р |         | Отклонение (±) | Темп роста, % |
|--|-----------------------------|---------|----------------|---------------|
|  | На н.г.                     | На к.г. |                |               |
| Выручка (нетто) от прода-жи товаров, продукции, работ, услуг |                             |         |                |               |
| Себестоимость проданных товаров, работ, услуг                |                             |         |                |               |
| Валовая прибыль от продаж                                    |                             |         |                |               |
| Коммерческие расходы   |                             |         |                |               |
| Управленческие расходы                                       |                             |         |                |               |
| Прибыль (убыток) от продаж                                   |                             |         |                |               |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| Проценты к получению                                 |  |  |  |  |
| Проценты к уплате                                    |  |  |  |  |
| Доходы от участия в других организациях              |  |  |  |  |
| Прочие доходы  |  |  |  |  |
| Прочие расходы                                       |  |  |  |  |
| Итого прочих доходов (за минусом расходов)           |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) до налогообложения                  |  |  |  |  |
| Отложенные налоговые активы                          |  |  |  |  |
| Текущий налог на прибыль                             |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (непокрытый убыток) отчетного периода |  |  |  |  |

2. Рассчитать соотношения: расходов по обычным видам деятельности с выручкой от продаж, соотношения показателей прибыли (убытка) с выручкой от продаж, соотношение выручки от продаж к стоимости активов за два последних периода в отчетности, сделать выводы.
3. Провести факторный анализ прибыли от продаж.

Таблица - Исходные данные для анализа прибыли от продаж продукции, работ, услуг.

| Наименование показателя                                     | Значение показателя, тыс. р. |  |                 |
|---|------------------------------|--|-----------------|
|   | а предыдущий (базисный) год  | по базису на фактический объем продаж отчетного года | на отчетный год |
| Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг |                              |  |                 |
| Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг    |                              |  |                 |
| Коммерческие расходы  |                              |  |                 |
| Управленческие расходы                                      |                              |  |                 |
| Полная себестоимость проданных товаров, работ, услуг        |                              |  |                 |
| Прибыль (убыток) от продаж                                  |                              |  |                 |

4. Провести анализ динамики и структуры прочих доходов и расходов. Охарактеризовать влияние прибыли (убытка) от прочей деятельности на величину чистой прибыли (убытка).

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР09 (МДК.04.02)

2. По данным отчета о финансовых результатах и бухгалтерского баланса рассчитать основные показатели рентабельности (рентабельность реализации, производства, продаж, активов, собственного капитала и т.д.). Сделать выводы.
3. Провести анализ влияния факторов на прибыль.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР10 (МДК.04.02)

1. Провести анализ состава и структуры собственного капитала (таблица 5), сделать выводы.

Таблица - Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала:

| Наименование показателя                      | Сумма, тыс.р.                  | Удельный вес, % | Сумма, тыс.р.               | Удельный вес, % | Отклонение ( $\pm$ ) |                   |
|--|--------------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|----------------------|-------------------|
|  | на 31 декабря предыдущего года |                 | а 31 декабря отчетного года |                 | суммы, тыс.р.        | удельного веса, % |
| Уставный капитал                             |                                |                 |                             |                 |                      |                   |
| Добавочный капитал                           |                                |                 |                             |                 |                      |                   |
| Резервный капитал                            |                                |                 |                             |                 |                      |                   |
| Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) |                                |                 |                             |                 |                      |                   |
| Итого  |                                |                 |                             |                 |                      |                   |

2. Провести анализ движения отдельных видов капитала (уставный, добавочный, резервный (таблицы б)), сделать выводы.

Таблица – Анализ изменения ..... капитала.

| Наименование показателя | Отчетный год | Предыдущий год | Отклонение (+/-) | Темпы роста |
|-------------------------|--------------|----------------|------------------|-------------|
| ....                    |              |                |                  |             |
| .....                   |              |                |                  |             |

3. Рассчитать показатели поступления и использования собственного капитала, сделать выводы.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР11 (МДК.04.02)

1. Провести анализ отчета о движении денежных средств прямым методом (таблица).

Таблица - Анализ движения денежных средств (прямой метод):

| Показатель | Отчетный год | Предыдущий год |
|------------|--------------|----------------|
|            |              |                |

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
| Текущая деятельность        |  |  |
| Поступило:                  |  |  |
| .....                       |  |  |
| Направлено:                 |  |  |
| .....                       |  |  |
| итого                       |  |  |
| Инвестиционная деятельность |  |  |
| Поступило:                  |  |  |
| .....                       |  |  |
| Направлено:                 |  |  |
| .....                       |  |  |
| итого                       |  |  |
| Финансовая деятельность     |  |  |
| Поступило:                  |  |  |
| .....                       |  |  |
| Направлено:                 |  |  |
| .....                       |  |  |
| итого                       |  |  |

2. Провести анализ отчета о движении денежных средств косвенным методом (таблица).

Таблица - Анализ движения денежных средств (косвенный метод).

| Показатель   | Источник информации                                       | Влияние на денежный поток (+/-) |
|--|---|---------------------------------|
| Чистая прибыль   | Отчет о финансовых результатах                            |                                 |
| Операции, корректирующие чистую прибыль:   |   |                                 |
| Начисленная амортизация  | Обороты по счетам 02 и 05                                 |                                 |
| Увеличение (уменьшение) остатка сырья, материалов и других аналогичных ценностей | Бухгалтерский баланс, приложение к бухгалтерскому балансу |                                 |
| Увеличение (уменьшение) остатка готовой продукции и товаров для перепродажи      | Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость        |                                 |
| Увеличение (уменьшение) НДС по приобретенным ценностям                           | Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость        |                                 |
| Увеличение (уменьшение) дебиторской задолженности                                | Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость        |                                 |
| Увеличение (уменьшение) задолженности поставщикам и подрядчикам                  | Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость        |                                 |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Увеличение (уменьшение) задолженности перед персоналом организации                        | Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость |  |
| Увеличение (уменьшение) задолженности перед государственными внебюджетными фондами        | Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость |  |
| Увеличение (уменьшение) задолженности по налогам и сборам                                 | Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость |  |
| Увеличение (уменьшение) задолженности прочим кредиторам                                   | Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость |  |
| Увеличение (уменьшение) задолженности перед участниками (учредителями) по выплате доходов | Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость |  |

#### Задания к контрольной работе СР01 (МДК.04.02)

На основании бухгалтерского баланса коммерческой организации составить аналитический баланс, рассчитать показатели финансовой устойчивости, определить ликвидность баланса, рассчитать показатели платежеспособности, сделать аналитические выводы.

#### Задания к контрольной работе СР02 (МДК.04.02)

На основании отчета о финансовых результатах коммерческой организации провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей отчета, сделать аналитические выводы, рассчитать показатели рентабельности.

#### Задания к контрольной работе СР03 (МДК.04.02)

На основании отчета об изменениях капитала коммерческой организации провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей отчета, сделать аналитические

#### Задания к контрольной работе СР04 (МДК.04.02)

На основании отчета о движении денежных средств коммерческой организации провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей отчета, сделать аналитические выводы

#### Теоретические вопросы к экзамену Экз01 (МДК.04.02)

38. Понятие, состав, значение бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней.
39. Методы и приемы анализа финансовой отчетности.
40. Пользователи результатов анализа финансовой отчетности.
41. Предварительная оценка бухгалтерской (финансовой) отчетности.
42. Понятие и содержание имущественного потенциала организации.
43. Анализ динамики и структуры баланса (горизонтальный, вертикальный анализ).
44. Построение аналитического баланса.
45. Анализ финансовой устойчивости организации (абсолютные показатели финансовой устойчивости).

46. Анализ финансовой устойчивости организации (относительные показатели финансовой устойчивости).
47. Анализ и оценка ликвидности баланса.
48. Анализ и оценка платежеспособности организации.
49. Анализ деловой активности организации.
50. Основные этапы анализа финансовых результатов деятельности организации.
51. Анализ динамики и структуры формирования финансовых результатов.
52. Анализ качества прибыли.
53. Общая оценка структуры и динамики чистой прибыли организации.
54. Анализ прибыли от продаж.
55. Анализ прочих доходов и расходов.
56. Анализ распределения и использования прибыли.
57. Анализ рентабельности.
58. Резервы роста прибыли и рентабельности.
59. Анализ состава и структуры собственного капитала организации.
60. Анализ движения собственного капитала организации (уставный, добавочный капитал).
61. Анализ движения собственного капитала организации (резервный капитал, нераспределенная прибыль).
62. Резервы в годовой бухгалтерской отчетности организации.
63. Анализ структуры и динамики резервов.
64. Классификация потоков денежных средств организации (текущая, инвестиционная, финансовая деятельность).
65. Анализ движения денежных средств организации прямым методом.
66. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации.
67. Оценка равномерности денежных потоков.

Задания к семестровой контрольной работе КтР01 (МДК.04.02)

4. На основании бухгалтерского баланса коммерческой организации определить тип финансового состояния организации, определить ликвидность баланса.

На основании бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации провести анализ деловой активности и рассчитать показатели рентабельности.

Вопросы к защите курсового проекта КР01 (МДК.04.02)

1. Охарактеризуйте тип финансового состояния анализируемой организации.
2. Ответьте является ли ликвидным баланс анализируемой организации, обоснуйте ответ используя соответствующие расчеты.

3. Ответьте является ли анализируемая организация платежеспособной, обоснуйте ответ используя соответствующие расчеты.

4. Выделите основные проблемы, выявленные в результате проведенного анализа финансового состояния исследуемой организации.

#### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель   |
|---------------------------|--|
| Практическое задание      | задание выполнено правильно и в полном объеме;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы |
| Контрольная работа        | учитывается процент правильно решенных заданий   |

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

Дифференцированный зачет (Зач01) (МДК.04.01)

Задание состоит из двух теоретических вопросов.

Время на подготовку-40 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

| Оценка    | Критерии  |
|-----------|---|
| «отлично» | 1) содержание материала билета раскрыто полностью;<br>2) материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология;<br>3) показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;<br>4) продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов;<br>5) практические задания выполнены правильно; |

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | б) ответ самостоятельный, без наводящих вопросов;<br>7) допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечаний или наводящих вопросов.   |
| <i>«хорошо»</i>              | Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков:<br>1) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие сути содержания ответа;<br>2) допущены один–два недочета при освещении основного содержания ответа (выполнения практического задания), исправленные после замечания экзаменатора;<br>3) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечания экзаменатора.  |
| <i>«удовлетворительно»</i>   | 1) неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но продемонстрированы общее понимание вопроса и умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;<br>2) имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, выполнении практических заданий, исправленные после нескольких наводящих вопросов;<br>3) при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | 1) не раскрыто основное содержание учебного материала;<br>2) обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;<br>3) не выполнено практическое задание или применен неверный метод (модель, алгоритм)<br>4) допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.<br>5) ответ на вопрос полностью отсутствует.<br>б) отказ от ответа.  |

Семестровая контрольная работа (КтР01) (МДК.04.02)

Контрольная работа состоит из 5 заданий

Время на выполнение: 80 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

| Оценка                | Правильно решенные задания (%) |
|-----------------------|--------------------------------|
| «отлично»             | 81-100                         |
| «хорошо»              | 61-80                          |
| «удовлетворительно»   | 41-60                          |
| «неудовлетворительно» | 0-40                           |

Экзамен (Экз01) (МДК.04.02)

Экзаменационное задание состоит из двух теоретических вопросов.

Время на подготовку-40 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

| Оценка           | Критерии   |
|------------------|--|
| <i>«отлично»</i> | 8) содержание материала билета раскрыто полностью;<br>9) материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; |

|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | <p>10) показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>11) продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов;</p> <p>12) практические задания выполнены правильно;</p> <p>13) ответ самостоятельный, без наводящих вопросов;</p> <p>14) допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечаний или наводящих вопросов.</p>   |
| <i>«хорошо»</i>              | <p>Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков:</p> <p>4) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие сути содержания ответа;</p> <p>5) допущены один–два недочета при освещении основного содержания ответа (выполнения практического задания), исправленные после замечания экзаменатора;</p> <p>6) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечания экзаменатора.</p>  |
| <i>«удовлетворительно»</i>   | <p>4) неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но продемонстрированы общее понимание вопроса и умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</p> <p>5) имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, выполнении практических заданий, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>6) при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации</p> |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | <p>7) не раскрыто основное содержание учебного материала;</p> <p>8) обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</p> <p>9) не выполнено практическое задание или применен неверный метод (модель, алгоритм)</p> <p>10) допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.</p> <p>11) ответ на вопрос полностью отсутствует.</p> <p>12)отказ от ответа.</p>  |

Защита КР (КР01) (МДК.04.02)

На защите курсового проекта обучающемуся задаются 4-6 вопросов по теме курсовой работы.

Критерии оценивания курсовой работы:

| №         | ХАРАКТЕРИСТИКИ РАБОТЫ                                | Макс. балл | Факт. балл |
|-----------|--|------------|------------|
| <b>I.</b> | <b>Оценка работы по формальным критериям:</b>        | <b>30</b>  |            |
| 1.        | Соблюдение сроков сдачи работы по этапам написания   | 5          |            |
| 2.        | Внешний вид работы и правильность оформления работы  | 2          |            |
| 3.        | Наличие правильно оформленного плана                 | 2          |            |
| 4.        | Наличие внутренней рубрикации разделов и подразделов | 2          |            |

|            |  |            |  |
|------------|--|------------|--|
| 5.         | Указание страниц в плане работы и их нумерация в тексте                    | 2          |  |
| 6.         | Наличие в тексте сносок и ссылок   | 2          |  |
| 7.         | Правильность цитирования и оформления цитат                                | 3          |  |
| 8.         | Наглядность и качество иллюстративного материала                           | 3          |  |
| 9.         | Наличие и качество дополнительных приложений                               | 2          |  |
| 10.        | Правильность оформления списка использованных материалов                   | 5          |  |
| 11.        | Использование иностранной литературы в тексте работы и в списке литературы | 2          |  |
| <b>II.</b> | <b>Оценка работы по содержанию:</b>  | <b>70</b>  |  |
| 1.         | Актуальность проблематики  | 4          |  |
| 2.         | Логическая структура работы и ее отражение в плане                         | 2          |  |
| 3.         | Глубина рубрикации и сбалансированность разделов                           | 2          |  |
| 4.         | Качество введения  | 5          |  |
| 5.         | Указание задач исследования  | 3          |  |
| 6.         | Указание методов исследования  | 2          |  |
| 7.         | Соответствие содержания работы заявленной теме                             | 6          |  |
| 8.         | Соответствие содержания разделов их названию                               | 2          |  |
| 9.         | Логическая связь между разделами   | 3          |  |
| 10.        | Степень самостоятельности в изложении                                      | 15         |  |
| 11.        | Наличие элементов научной новизны  | 3          |  |
| 13.        | Связь работы с российской проблематикой                                    | 5          |  |
| 14.        | Умение делать выводы   | 8          |  |
| 15.        | Качество составления заключения  | 5          |  |
| 16.        | Знание новейшей литературы   | 5          |  |
| 17.        | <b>Наличие ошибок принципиального характера</b>                            | <b>-35</b> |  |

Шкала перевода баллов в оценку за курсовую работу (проект)

| Набрано баллов | Оценка              |
|----------------|---------------------|
| Менее 50       | неудовлетворительно |
| От 51 до 70    | удовлетворительно   |
| От 71 до 85    | хорошо              |
| От 86 до 100   | отлично             |

**Критерии, при наличии хотя бы одного из которых курсовая работа оценивается на «неудовлетворительно» и не принимается к защите.**

| №  | Наименование критериев  |
|----|---|
| 1. | Тема и (или) содержание работы не относится к предмету дисциплины         |
| 2. | Работа перепечатана из Интернета или других информационных источников     |
| 3. | Неструктурированный план курсовой работы                                  |
| 4. | Объем работы менее 20 листов машинописного текста, отсутствуют приложения |
| 5. | В работе отсутствуют ссылки, сноски на нормативные и другие источники     |
| 7. | Оформление курсовой работы не соответствует требованиям ТГТУ              |

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 15 » февраля 20 24 г.  
протокол № 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
(шифр и наименование модуля в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)  
должностям служащих**

**Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

**Квалификация: бухгалтер**

**Составитель:**

преподаватель

должность

подпись

П.В. Рубинов

инициалы, фамилия

**Директор  
Многопрофильного  
колледжа**

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2024

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ И ЕГО МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции   |
|-----------------|--|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам   |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  |
| ОК 04           | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  |
| ОК 05           | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.  |
| ОК 06           | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.   |
| ОК 07           | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.   |
| ОК 08           | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09           | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности   |
| ОК 10           | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.   |
| ОК 11           | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  |
| ПК 6.1.         | Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.  |
| ПК 6.2.         | Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.   |
| ПК 6.3.         | Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.  |

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:  
знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы касающиеся ведения кассовых операций с денежными средствами и ценными бумагами;
- правила работы с кассовым аппаратом;

- формы кассовых и банковских документов;
- порядок соблюдения расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- порядок и сроки составления кассовых документов;
- порядок проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- порядок и правила проведения инвентаризации кассы.
- правила обеспечения сохранности денежных средств.
- порядок ведения кассовой книги;
- срок и порядок передачи в бухгалтерию кассовой документации;
- порядок хранения кассовой документации.
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России;
- порядок заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств;
- порядок составления кассовых отчетов.

уметь:

- открывать и закрывать смену;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- проверять платежеспособности государственных денежных знаков в соответствии с критериями, результатов установленными ЦБ РФ;
- проверять наличие в первичных кассовых документах обязательных реквизитов;
- заполнять первичные кассовые документы и обрабатывать их данные для дальнейшей систематизации.
- квалифицированно и своевременно на основе приходных и расходных документов составлять кассовую книгу;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- составлять инвентаризационную опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности;
- проводить инвентаризацию наличных денежных средств в кассе организации;
- грамотно составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать денежные средства инкассаторам в соответствии с требованиями правил их передачи;
- точно и вовремя отражать кассовые операции в регистрах бухгалтерского учета.

иметь практический опыт:

- выполнять работу по должности «Кассир».

1.3. Профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла образовательной программы.

**2. ОБЪЁМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Объем профессионального модуля составляет 153 часа.

Ниже приведено распределение общего объема профессионального модуля (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

| Виды работ                               | Объем,<br>часов |
|--|-----------------|
| <i>Освоение междисциплинарных курсов</i> | 108             |
| <i>Прохождение практики</i>              |                 |
| учебная практика                         | 36              |
| производственная практика                |                 |
| <i>Квалификационный экзамен</i>          | 9               |
| <i>Всего</i>                             | <b>153</b>      |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Структура профессионального модуля

| Наименования разделов профессионального модуля                     | Объем профессионального модуля, академических часов |           |                       |                      |                         |                          |                        |
|--|---|-----------|-----------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|
|  | Всего часов   | Лекции    | Пр. занятия, семинары | Лабораторные занятия | Курсовое проектирование | Промежуточная аттестация | Самостоятельная работа |
| МДК.06.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"                   | 108   | 22        | 80                    |                      |                         |                          | 6                      |
| УП.06.01 Учебная практика (Выполнение работ по профессии "Кассир") | 36  |           |                       |                      |                         |                          |                        |
| ПМ.06.ЭК Квалификационный экзамен                                  | 9   |           |                       |                      |                         | 9                        |                        |
| <b>Всего:</b>  | <b>153</b>  | <b>22</b> | <b>80</b>             |                      |                         | <b>9</b>                 | <b>6</b>               |

## 3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем в часах |
|---|---|---------------|
| 1   | 2   | 3             |
| <b>МДК.06.01</b>  | <b>Выполнение работ по профессии "Кассир"</b>   | <b>108</b>    |
| <b>Раздел 1</b> Порядок ведения кассовых операций   | <p><b>Содержание</b></p> <p><b>Тема 1.1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.</b><br/>Содержание Темы 1.1<br/>Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.<br/>Порядок ведения кассовых операций. Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе. Лимит остатков кассовой наличности, порядок установления и соблюдения.</p> <p><b>Тема 1.2 Организация кассовой работы экономического субъекта.</b><br/>Содержание Темы 1.2<br/>Прием, выдача наличных денег и оформление кассовых документов: Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Платежная ведомость. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров Чековая книжка. Расчеты с подотчетными лицами. Ведение кассовых операций в иностранной валюте. Особенности ведения кассовых операций при использовании бланков строгой отчетности.<br/>Порядок оформления и ведения кассовой книги. Составление кассовой отчетности. Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов. Особенности ведения кассовой книги в электронном виде. Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств. Договор инкассации. Объявления на взнос наличными.</p> <p><b>Тема 1.3 Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой.</b><br/>Содержание Темы 1.3<br/>Валютные операции. Федеральный закон о валютном регулировании. Общие положения.<br/>Федеральный закон о валютном регулировании. Валютное регулирование (главы 2, 3). Федеральный закон о валютном регулировании. Валютный контроль (главы 4, 5).<br/>Правовые основы валютных операций. Выдача иностранной валюты под отчет. Командировочные расходы. Возмещение командировочных расходов.<br/>Учет расходов по командировкам за рубеж. Учет курсовой разницы.</p> <p><b>Тема 1.4 Правила определения признаков подлинности</b></p> | <b>16</b>     |

| 1 | 2  | 3         |
|---|--|-----------|
|   | <p><b>и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.</b><br/>           Содержание Темы 1.4<br/>           Признаки подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.<br/>           Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.<br/>           Нормативное регулирование работы с ветхими купюрами, составление соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Процедура изъятия из кассы ветхих купюр.</p> |           |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>60</b> |
|   | ПР1.01 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ.<br>Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У. «О порядке ведения кассовых операций с банкнота-ми и монетой Банка России».  | 2         |
|   | ПР1.02 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ.<br>Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».   | 2         |
|   | ПР1.03 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ.<br>Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»  | 2         |
|   | ПР1.04 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ.<br>Указание Банка России от 19 июня 2017 г. N 4416-У "О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014 года N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».   | 2         |
|   | ПР1.05 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ.<br>Указание Банка России от 7 октября 2013 г. N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов".  | 2         |
|   | ПР1.06 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ.<br>Постановление Минтруда РФ от 31 декабря 2002 г. N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности".  | 2         |

| 1 | 2  | 3 |
|---|--|---|
|   | <p>ПР1.07 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ.<br/>Указание Банка России от 30.07.2014 N 3352-У "О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления".</p> | 2 |
|   | <p>ПР1.08 Создать приказ о назначении кассира. Заполнить договор о полной индивидуальной материальной ответственности кассира.</p>   | 2 |
|   | <p>ПР1.09 Разработка должностной инструкции по определению функциональных обязанностей, прав и ответственности бухгалтера-кассира; продавца-кассира.<br/>Должностная инструкция бухгалтера-кассира<br/>Должностная инструкция продавца-кассира.</p>  | 2 |
|   | <p>ПР1.10 Оформление кассовых операций по получению наличных денег. (форма КО-1). Приходный кассовый ордер.</p>  | 2 |
|   | <p>ПР1.11 Оформление кассовых операций по выдаче наличных денег. (форма КО-2). Расходный кассовый ордер.</p>   | 2 |
|   | <p>ПР1.12 (форма КО-3). Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.</p>  | 2 |
|   | <p>ПР1.13 Оформление кассовой книги. (форма КО-4). Кассовая книга.</p>   | 2 |
|   | <p>ПР1.14 (форма КО-5). Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств.</p>   | 2 |
|   | <p>ПР1.15 Оформление денежного чека на получение наличных денег. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов.</p>  | 2 |
|   | <p>ПР1.16 Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности.<br/>Книга учета ценных бумаг и бланков строгой отчетности.</p>  | 2 |
|   | <p>ПР1.17 Заполнение платежного поручения.<br/>Ситуационный пример составление корреспонденции счетов по учету безналичных переводов.</p>  | 2 |
|   | <p>ПР1.18 Договор инкассации. Составление корреспонденции счетов по учету комиссионных банка за инкассацию выручки.</p>  | 2 |
|   | <p>ПР1.19 Сдача наличных денег в банк. Оформление объявления на взнос наличными.</p>   | 2 |
|   | <p>ПР1.20 Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет. Заявление о выдаче наличных денег под отчет.</p>   | 2 |
|   | <p>ПР1.21 Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы).</p>  | 2 |
|   | <p>ПР1.22 Решение ситуационных задач по оформлению</p>   | 2 |

| 1  | 2  | 3         |
|--|--|-----------|
|  | кассовых операций (командировочные расходы).   |           |
|  | ПР1.23 Порядок установления и расчет лимита кассы.   | 2         |
|  | ПР1.24 Осуществление операций с пластиковыми картами.  | 2         |
|  | ПР1.25 Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами. Расчетный листок на выплату зарплаты сотруднику.   | 2         |
|  | ПР1.26 Документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов.  | 2         |
|  | ПР1.27 Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.  | 2         |
|  | ПР1.28 Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр.  | 2         |
|  | ПР1.29 Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору.   | 2         |
|  | ПР1.30 Препроводительная ведомость, копия препроводительной ведомости, накладная к сумке с денежной наличностью.   | 2         |
| <b>Раздел 2<br/>Организация<br/>работы с<br/>контрольно-<br/>кассовой<br/>техникой,<br/>соблюдение<br/>кассовой<br/>дисциплины</b> | <b>Содержание</b>  |           |
|  | <b>Тема 2.1 Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).</b><br>Содержание Темы 2.1<br>Нормативное регулирование применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением. Необходимость применения контрольно-кассовой техники. Ведение реестра ККМ. Ответственность за неприменение ККМ. Порядок регистрации и снятия с учета ККМ. Оформление документации по работе с контрольно-кассовой техникой. Рассмотрение результатов проведения контрольных мероприятий по проверке применения ККМ. Организация работы на контрольно-кассовых машинах. Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ в течение смены. | 6         |
|  | <b>Тема 2.2 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b><br>Содержание Темы 2.2<br>Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.<br>Порядок проведения инвентаризации кассы. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности. Хранение кассовых документов. Ответственность за нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций.                                       |           |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>20</b> |
|  | ПР1.31 Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О  | 2         |

| 1   | 2  | 3         |
|---|--|-----------|
|   | применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации".   |           |
|   | ПР1.32 Приказ Федеральной налоговой службы от 29 мая 2017 г. N ММВ-7-20/484@ "Об утверждении форм заявлений о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники и снятия контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, карточки регистрации контрольно-кассовой техники и карточки о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, а также порядка заполнения форм указанных документов и порядка направления и получения указанных документов на бумажном носителе". | 2         |
|   | ПР1.33 Указание Банка России от 22 июля 2013 г. № 3028-У "О порядке открытия (закрытия) и организации работы передвижного пункта кассовых операций банка (филиала)".   | 2         |
|   | ПР1.34 Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате. Получение навыков работы на контрольно-кассовой машине.  | 2         |
|   | ПР1.35 Выполнение кассовых операций с применением ККМ. Открытие смены. Действия кассира по возврату денежных средств за товар.   | 2         |
|   | ПР1.36 Оформление документов: X-отчет и Z- отчет.  | 2         |
|   | ПР1.37 Подготовка документов к ревизии кассы. Приказ о проведении инвентаризации кассы ИНВ-22.   | 2         |
|   | ПР1.38 Заполнение документов и проведение ревизии кассы. Работа с нормативными документами.  | 2         |
|   | ПР1.39 Ответственность за нарушение кассовой дисциплины. Ситуационный пример списания недостачи с кассира.   | 2         |
|   | ПР1.40 Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов.  | 2         |
| <b>Самостоятельная работа при изучении МДК.06.01</b>  |  |           |
| СР1.01 Домашняя контрольная работа «Учет кассовых операций в рублях».   |  | 6         |
| СР1.02 Домашняя контрольная работа «Порядок проведения и учет результатов инвентаризации кассы на предприятии».   |  |           |
| <b>Дифференцированный зачет по МДК.06.01</b>  |  | <b>IV</b> |
| <b>Учебная практика</b>   |  |           |
| <b>Виды работ:</b>  |  |           |
| 1. Разработка должностной инструкции по определению функциональных обязанностей, прав и ответственности бухгалтера-кассира; кассира-операциониста. Создание приказа о назначении кассира. Заполнение договора о полной индивидуальной материальной ответственности кассира; |  | 36        |
| 2. Формирование отчета об открытии смены. Формирование кассового чека через расчет наличными; через расчет с предъявлением банковской карты. Снятие отчета о состоянии счетчиков ККТ с гашением. Формирование отчета о закрытии смены;                                      |  |           |
| 3. Возврат товара покупателем. Заполнение заявления покупателя о возврате товара. Оформление накладной по форме ТОРГ-13. Составление проводок по возврату товара;   |  |           |
| 4. Заполнение формы КО-1 «Приходный кассовый ордер» при разных хозяйственных операциях поступления наличных в организацию;  |  |           |

| 1 | 2   | 3          |
|---|---|------------|
|   | <p>5. Заполнение формы КО-2 «Расходный кассовый ордер» при разных вариантах выбытия наличных из организации;</p> <p>6. Заполнение формы КО-3. «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов»;</p> <p>7. Заявление в банк на получение чековой книжки. Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов;</p> <p>8. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов в иностранной валюте;</p> <p>9. Отражение поступления валютных денежных средств в кассу организации. Выписка банка по валютному расчетному счету;</p> <p>10. Отражение операции по списанию с валютной кассы. Выдача иностранной валюты под отчет;</p> <p>11. Расчет лимита остатка наличных денег в кассе организации по предоставленным индивидуальным данным от преподавателя. Определение оптимального периода расчета. Создание распоряжения об установлении лимита остатка кассы организации;</p> <p>12. Заполнение авансового отчета (АО-1). Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов;</p> <p>13. Заполнение платежной ведомости (Т-53). Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов;</p> <p>14. Заполнение кассовой книги. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов;</p> <p>15. Заполнение платежного поручения. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов;</p> <p>16. Составление описи ветхих купюр. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов;</p> <p>17. Заключение договора инкассации. Составьте корреспонденции счетов по учету инкассаторских услуг;</p> <p>18. Заполнение препроводительной ведомости, копии препроводительной ведомости, накладной к сумке с денежной наличностью. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов;</p> <p>19. Заполнение объявления на взнос наличными, квитанцию, ордер. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям, связанным с самостоятельной сдачей наличной выручки в банк;</p> <p>20. Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег. Ордер по передаче ценностей. Справка о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков. Акт о выявлении излишка, недостачи, сомнительного денежного знака. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям связанным с обнаружением фальшивых купюр.</p> |            |
|   | <b>Квалификационный экзамен</b>   | <b>9</b>   |
|   | <b>Всего:</b>   | <b>153</b> |

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 4.1. Основная литература

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90002.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Калинина, Г. В. Учет денежных средств : учебное пособие / Г. В. Калинина, И. В. Лучкова, Г. Н. Бакулина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 148 с. — ISBN 978-5-4486-0177-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71594.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/71594>

3. Масло, Р. В. Методика выявления подлогов в кассовых операциях : учебное пособие / Р. В. Масло. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0397-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79763.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448552>

5. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Е. Б. Абдалова, М. А. Осипов, А. Е. Карлик ; под общей редакцией О. Л. Островской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03945-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436477>

### 4.2. Дополнительная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

2. Денисова А.Л. Бухгалтерский учёт на промышленном предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Л. Денисова, Е. А. Кириченко, Н. В. Москаленко. — Тамбов: Изд-во ФГБОУ ВО «ТГТУ», 2017. — Режим доступа: <http://www.tstu.ru/r.php?r=obuch.book.elib1&id=14&year=2017>

3. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Е. Б. Абдалова, М. А. Осипов, А. Е. Карлик ; под общей редакцией О. Л. Островской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03945-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436477>

4. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452239>

5. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. Р. Антышева, О. А. Банкаускене, Н. Л. Вещунова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Викторовой. — Санкт-Петербург : Санкт-

Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 251 с. — ISBN 978-5-7422-6355-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83324.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Заславская, И. В. Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие / И. В. Заславская, И. В. Смагина. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 120 с. — ISBN 978-5-7264-1989-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95515.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика : учебно-методическое пособие / А. В. Свистунов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-4486-0791-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86334.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

9. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83806.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.**

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

### **Подготовка к лекциям.**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая

серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

#### **Подготовка к практическим занятиям.**

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

#### **Рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не

разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, словоописания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках профессионального модуля используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа  |
|------------------------------------|---|--|
| Учебная аудитория                  | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643. |
| Кабинет наименование               | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | 1С: Предприятие 8.1<br>Лицензия №8922549 Бессрочная<br>Лицензионный договор № 217<br>От 08.11.2013г. 50 ключей.  |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа    |
|---|--|--|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 7 pro<br>Лицензия №49487340<br>Microsoft Office2007 Лицензия №49487340 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)                       | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows XP<br>Лицензия №44964701<br>Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701   |

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Проверка достижения результатов обучения по профессиональному модулю осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

| Обозначение | Наименование  | Форма контроля |
|-------------|---|----------------|
| ПР1.01      | Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У. «О порядке ведения кассовых операций с банкнота-ми и монетой Банка России». | опрос          |
| ПР1.11      | Оформление кассовых операций по выдаче наличных денег. (форма КО-2). Расходный кассовый ордер.  | контр. работа  |
| ПР1.16      | Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности.<br>Книга учета ценных бумаг и бланков строгой отчетности.  | контр. работа  |
| ПР1.19      | Сдача наличных денег в банк. Оформление объявления на взнос наличными.  | опрос          |
| ПР1.25      | Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами. Расчетный листок на выплату зарплаты сотруднику.   | контр. работа  |
| ПР1.26      | Документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов.  | контр. работа  |
| ПР1.35      | Выполнение кассовых операций с применением ККМ.<br>Открытие смены. Действия кассира по возврату денежных средств за товар.  | контр. работа  |
| ПР1.37      | Подготовка документов к ревизии кассы.<br>Приказ о проведении инвентаризации кассы ИНВ-22.  | контр. работа  |
| СР1.01      | Домашняя контрольная работа «Учет кассовых операций в рублях».  | контр. работа  |
| СР1.02      | Домашняя контрольная работа «Порядок проведения и учет результатов инвентаризации кассы на предприятии».  | контр. работа  |

### 7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

| Обозначение | Форма отчетности                              | Семестр |
|-------------|---|---------|
| Зач01       | Дифференцированный зачет по МДК.06.01         | 2       |
| Зач02       | Дифференцированный зачет по практике УП.06.01 | 2       |

|       |                          |   |
|-------|--------------------------|---|
| Экз01 | Квалификационный экзамен | 2 |
|-------|--------------------------|---|

### 7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по профессиональному модулю.

Оценочные средства, используемые при прохождении практик, а также критерии и шкалы оценивания приведены в соответствующих программах практик.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

| Результаты обучения   | Контрольные мероприятия   |
|---|---|
| Формулировка результата обучения 1 (Знать постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы касающиеся ведения кассовых операций с денежными средствами и ценными бумагами; формы кассовых и банковских документов; порядок ведения кассовой книги; соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России; срок и порядок передачи в бухгалтерию кассовой документации; порядок и сроки составления кассовых документов)   | ПР1.01, ПР1.11, СР1.01, Зач01, Экз01                                    |
| Формулировка результата обучения 2 (Знать порядок составления кассовых отчетов; порядок хранения кассовой документации)   | ПР1.16, Зач01, Экз01  |
| Формулировка результата обучения 3 (Знать срок и порядок передачи в бухгалтерию кассовой документации)  | ПР1.26, Зач01, Экз01  |
| Формулировка результата обучения 4 (Знать порядок заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств; правила передачи денежных средств инкассаторам)  | ПР1.19, Зач01, Экз01  |
| Формулировка результата обучения 5 (Знать порядок проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок и правила проведения инвентаризации кассы)  | ПР1.37, Зач01, Экз01  |
| Формулировка результата обучения 6 (Знать правила работы с кассовым аппаратом; правила обеспечения сохранности денежных средств; порядок соблюдения расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации)   | ПР1.35, Зач01, Экз01  |
| Формулировка результата обучения 7 (Уметь грамотно составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; проверять платежеспособности государственных денежных знаков в соответствии с критериями, результатов установленными ЦБ РФ; заполнять первичные кассовые документы и обрабатывать их данные для дальнейшей систематизации; квалифицированно и своевременно на основе приходных и расходных документов составлять кассовую книгу; сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком) | ПР1.11, ПР1.25, СР1.01, Зач01, Экз01                                    |
| Формулировка результата обучения 8 (Уметь проверять наличие в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; точно и вовремя отражать кассовые операции в регистрах бухгалтерского учета)   | ПР1.16, ПР1.25, Зач01   |
| Формулировка результата обучения 9 (Уметь принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге)   | ПР1.11, Зач01, Экз01  |
| Формулировка результата обучения 10 (Уметь соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; передавать денежные средства инкассаторам в соответствии с требованиями правил их передачи)  | ПР1.19, Зач01, Экз01  |
| Формулировка результата обучения 11 (Уметь составлять инвентаризационную опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности; проводить инвентаризацию наличных денежных средств в кассе организации)  | ПР1.37, СР1.02, Зач01, Экз01  |
| Формулировка результата обучения 12 (Уметь открывать и закрывать смену; осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации)  | ПР1.35, Зач01, Экз01  |
| Формулировка результата обучения 13 (Иметь практический опыт выполнять работу по должности «Кассир»)  | ПР1.01; ПР1.03; ПР1.11; ПР1.16; ПР1.19; ПР1.25; ПР1.26; ПР1.35; ПР1.37; |

|                     |                         |
|---------------------|-------------------------|
| Результаты обучения | Контрольные мероприятия |
|                     | Зач01; Экз01            |

## Вопросы к опросу ПР1.01

1. Основные нормативные документы, на базе которых производится ведение кассовых операций;
2. Какие нормативные документы по регулированию кассовых операций вы знаете;
3. Что такое кассовая дисциплина в организации?
4. Прогнозирование наличного денежного оборота;
5. Понятие лимита остатка денежных средств в кассе и виды его расчетов;
6. Укажите порядок расчета Лимита остатка денег в кассе;
7. Перечислите формы первичных документов по учету кассовых операций;
8. Опишите каждый из перечисленных первичных документов по учету кассовых операций;
9. Опишите порядок приема наличных денег кассиром в организации;
10. Опишите порядок выдачи наличных денег кассиром в организации;
11. Опишите порядок действий кассира по учету с подотчетными лицами;
12. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций;
13. Назовите основной нормативный документ по учету кассовых операций, действующий в настоящее время в РФ;
14. Назовите ответственных лиц за организацию кассовых операций;
15. Какие документы оформляются при приеме на работу кассира;
16. Перечислите обязанности кассира;
17. Каков порядок обеспечения сохранности средств в кассе?
18. Приведите пример расчета лимита кассы.
19. Сформируйте бухгалтерские проводки по учету кассовых операций на основе плана счетов бухгалтерского учета.

## Задания к контрольной работе ПР1.11

Задание 1. Заполнить приходные, расходные кассовые ордера и выписку из банка.

Исходные данные:

1. Список должностных лиц ООО «Форум»:

директор - Мельников М.В.,

главный бухгалтер - Кравцова Л.А.,

кассир - Лукашова Л.А.,

бухгалтер - фамилия студента, выполняющего работу.

Место нахождения организации: г. Тамбов, ул. Советская, 19.

Идентификационный номер (ИНН) 6832033705

Расчетный счет 4072620000000000094 в ОСБ8594 Сбербанк России г. Тамбов

БИК 40702710300090000521

Корреспондентский счет: 30101810600000000521

Остаток на р/счете – 127 500 руб.

2. Операции по кассе и расчетному счету за период 02.12 - 02.12 текущего года

| Дата  | № докум. | От кого получено или кому выдано  | Кор. счет | Сумма |
|-------|----------|---|-----------|-------|
|       |          | Остаток на 01 декабря текущего года   |           | 90    |
| 02.12 | 251      | Получено с расчетного счета по чеку № 372511 на операционные, хозяйственные и командировочные расходы |           | 7500  |
| 02.12 | 407      | Выдан главному инженеру Геращенко В.Р. аванс на командировочные расходы                               |           | 6500  |

|       |                         |  |  |      |
|-------|-------------------------|--|--|------|
| 02.12 | 408                     | Выдано Макаровой М.И. под отчет на хозяйственные расходы                                 |  | 300  |
| 02.12 | 252                     | Получено от Дубровского Д.В. остаток неиспользованного аванса по авансовому отчету № 106 |  | 304  |
| 02.12 | Выписка из банка № 7634 | Выдано по чеку № 372511 на операционные, хозяйственные и командировочные расходы         |  | 7500 |

Задание 2. Заполнить в конфигурации «1С:Бухгалтерия» РКО №38 по следующей операции: ООО «Звезда» выдало из кассы 12.10.20\_\_ г. 10 000 руб. Романову В.В. (замдиректора) под отчет на командировочные расходы в соответствии с приказом №57 от 11.10.20\_\_ г.

#### Задания к контрольной работе ПР1.16

Задание 1. На основе исходных данных отразить на счетах операции по учету приобретения акций.

Исходные данные: ООО «Звезда» приобрела акции АО «Север» общей стоимостью 300 000 руб. Акции на сумму 90 000 руб. оплачиваются денежными средствами с расчетного счета организации. В счет оплаты остальных акций ООО «Звезда» передало объект основных средств, первоначальная стоимость которого 350 000 руб. Сумма начисленной амортизации на момент передачи объекта - 110 000 руб.

Задание 2. Отрадите на счетах бухгалтерского учета ООО «Звезда» операции по приобретению акций стоимостью 600 000 руб. акции оплачены следующим образом:

- 150 000 руб. - переданы денежные средства с расчетного счета;
- 90 000 руб. - переданы товары;
- 50 000 руб. - переданы материалы;
- 60 000 руб. - передана готовая продукция;
- 250 000 руб. - передан объект основных средств. Первоначальная стоимость объекта - 280 000 руб., сумма начисленной амортизации - 68 000 руб.

#### Вопросы к опросу ПР1.19

1. Заполните объявление на взнос наличными.
2. Опишите способы сдачи наличности в банк;
3. Опишите документальное оформление сдачи наличности;
4. Объявление на взнос наличными. Опишите порядок заполнения: препроводительной ведомости; накладной к сумке; квитанции к сумке.
5. При обнаружении сомнительной купюры сотрудник банка отправляет ее на экспертизу. Опишите первичные документы, которые будут заполняться при этом:
  - акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег;
  - ордер по передаче ценностей;
  - справка о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков
6. Составьте бухгалтерские проводки по сдаче в банк выручки:
  - сдача денег в банк через кассира (или заменяющего его сотрудника) в бухучете нужно сделать проводку;
  - сдача денег инкассаторам в бухучете нужно сделать проводку;
  - при зачислении денег на расчетный счет делается запись;
7. Составьте бухгалтерские проводки при обнаружении фальшивых купюр:
  - отражена недостача в размере нарицательной стоимости фальшивой купюры.
  - отнесена недостача на кассира;

- возмещена кассиром недостача;
  - списана недостача за счет собственных средств организации.
8. Составьте бухгалтерские проводки по инкассаторским услугам:
- отражены расходы по оплате услуг инкассации;
  - отражена сумма НДС по услугам инкассации.

#### Задания к контрольной работе ПР1.25

Задание 1. В ООО «Восток» срок выдачи зарплаты – 3-е число каждого месяца. Этот срок предусмотрен коллективным договором организации. Менеджерам организации зарплата за январь выдана 3 февраля. Деньги на выплату зарплаты были получены из банка в этот же день.

Менеджер организации А.С. Кондратьев не явился за зарплатой (был болен) и не получил причитающуюся ему сумму (18 200 руб.). Эта сумма была депонирована.

Менеджер вышел на работу 10 февраля и в письменной форме уведомил бухгалтерию о своем намерении получить депонированную зарплату.

В трудовом договоре с сотрудником указано, что депонированная зарплата выдается по письменному заявлению сотрудника в следующие сроки:

- либо в день обращения за выплатой – если в кассе организации достаточно средств;
- либо в течение трех дней со дня обращения за выплатой – если необходимую сумму нужно получить в банке.

Деньги на выплату депонента бухгалтер получил из банка 12 февраля. В этот же день депонированная зарплата была выплачена сотруднику по расходно-кассовому ордеру (Заполните форму № КО-2).

Составьте проводку по выдаче депонированной зарплаты Кондратьеву:

Задание 2. Заполните платежную ведомость на выплату заработной платы за сентябрь 20\_\_ г. в ООО «Звезда». Дата составления 12.10.20\_\_ г. Исходные данные:

| ФИО работника                 | Должность         | Таб.№ | Сумма, руб. |
|-------------------------------|-------------------|-------|-------------|
| 1.Золотарев А. А.             | Директор          | 1     | 60 000      |
| 2.Золотарева Л.П.             | Главный бухгалтер | 2     | 50 000      |
| 3.ФИО студента                | Кассир            | 3     | 30 000      |
| 4.Иванов А.И.                 | Пекарь            | 4     | 30 000      |
| 5.Сидоров С.С.                | Пекарь            | 5     | 30 000      |
| 6.Васильева В.В.              | Кондитер          | 6     | 25 000      |
| 7.Лосев Л.Л.                  | Водитель          | 7     | 30 000      |
| 8.Лунова И.И.                 | Уборщица          | 8     | 20 000      |
| 9.Сычев А.А.                  | Продавец          | 9     | 25 000      |
| 10.Павлова О. А.              | Продавец          | 10    | 25 000      |
| 11.Боев Б.Б.                  | Электрик          | 11    | 25 000      |
| Депонирована заработная плата |                   |       |             |
| 12.Гуров Г.Г.                 | Водитель          | 12    | 15 000      |
| 13.Романов В.В.               | Замдиректора      | 13    | 35 000      |

Задание 2. Опишите и заполните платежную ведомость по форме Т-53.

#### Задания к контрольной работе ПР1.26

Задание 1. ООО «Звезда» заключило международный договор с ТЦ ЕВРО (Польша, код 124) 01.03.20\_\_ года на сумму 140 000 долл. США по покупке косметики для продажи в России. Дата завершения контракта 31.05.20\_\_ г.

Исходные данные:

ОГРН ООО «Звезда» 1072404857535

ИНН/КПП 5262567897/526201001

Уполномоченный банк ПАО «Сбербанк» рег.№ 1010.

Требуется оформить Паспорт сделки на 02.03.20\_\_ г. и заполнить в программе «1С:Бухгалтерия».

Задание 2. Оформите «1С:Бухгалтерия» Справку о валютных операциях на 01.05.20\_\_ г. по следующим данным:

ООО «Звезда» осуществило покупку косметики у ТД ЕВРО и провела в апреле 2 расчетные операции: 10.04.20\_\_ г. на сумму 80 000 долл. США, 20.04.20\_\_ г. на сумму 60 000 долл. США.

На осуществление операции в ПАО «Сбербанк» оформлены платежные поручения №15 от 10.04 и №19 от 20.04. № счета 40702840100000000358.

Код валютной операции 11200, код валюты 840, признак платежа: 1 - зачисление на счет, 2-снятие со счета, 0 - перевод по аккредитиву.

Задание 3. ООО «Звезда» имеет задолженность перед иностранным поставщиком за товары в размере 80 000 долл. США. По поручению клиента банк купил доллары по курсу 30.00 руб. Комиссия банка за услуги составила 100 долл. На конец рабочего дня деньги в сумме 80 000 долл. были перечислены поставщику товара.

Требуется отразить валютную операцию в «1С:Бухгалтерия», указать необходимые документы.

Задания к контрольной работе ПР1.35

Задание 1.

1. ККТ: определение, значение, классификация.
2. Правила безопасности условий труда при работе на ККМ.
3. Пробыть чек. Продано покупателю:
  - колбасы «Докторской» - 830г по цене 72-00 за 1кг
  - колбаса «Красовская» - 220г по цене 174-00 за 1кг
  - масло сливочное - 270г по цене 75-00 за 1кг

Вычислить стоимость покупки, пробить чек и сдать сдачу с 1000рублей.

Задание 2.

1. Обязанности контролера - кассира: в начале дня, в течение дня, в конце рабочего дня.

2. Устройство ККМ: устройство ввода, устройство индикации.
3. Пробыть чек. Продано покупателю
  - бананы - 2 кг 150г по цене 28-00 за кг;
  - масло шоколадное - 500 г по цене 140-00 за кг;
  - торт «Причуда» - 1шт по цене 45-00;
  - йогурт - 3шт по цене 8-50.

Вычислить стоимость покупки, пробить чек и сдать сдачу с 1000 рублей.

Задание 3.

1. Алгоритм расчета с покупателями (последовательность операций).
2. Журнал КМ-5, КМ-8.
3. Пробыть чек. Продано покупателю:
  - колбасы «Докторской» - 630г по цене 172-00 за 1кг
  - колбаса «Красовская» - 420г по цене 175-00 за 1кг
  - масло сливочное - 250г по цене 115-00 за 1кг

Вычислить стоимость покупки, пробить чек и сдать сдачу с 1000 рублей

Задание 4.

1. Приходный кассовый ордер.
2. Правила оформления возврата денежных средств за товар (в день покупки и на следующий день).
3. Выберите клавишу контрольно-кассовой техники для входа в режим «калькулятор»
  - а) КЛ
  - б) ФЦ
  - в) МН
  - г) БН

Задание 5.

1. Расходный кассовый ордер.
2. Устройство ККМ: чекопечатающее устройство.
3. Пробить чек. Продано покупателю:
  - колбасы «Докторской» - 800г по цене 452-00 за 1кг
  - колбаса «Красовская» - 320г по цене 444-00 за 1кг
  - масло сливочное - 330г по цене 375-00 за 1кг

Задание 6. Заполнить Книгу учета принятых и выданных кассиром денежных средств по следующим данным:

Старший кассир ООО «Звезда» (ОКПО 22334455) Лукьянова О.П. 01.12.20\_\_ г. выдала деньги двум кассирам-операционистам для осуществления торговых операций с населением: Лосевой И.А. 5000 руб. на кассу №1; Мышкиной М.А. 5000 руб. на кассу №2.

За день получено наличной выручки в кассах 50 000 руб. (№1), 60 000 руб. (№2). По окончании рабочих смен старшему кассиру сданы: из кассы №1 55 000 руб., из кассы №2 65 000 руб. Остатка денег в кассах нет.

Задания к контрольной работе ПР1.37

Задание 1. Составьте приказ №11 о проведении инвентаризации в кассе ООО «Звезда» на 25.12.20\_\_ г. с целью подготовки к составлению годовой бухгалтерской отчетности. Инвентаризации подлежат наличные деньги, денежные документы. Инвентаризацию провести 26.12.20\_\_ г. с 14.00 по 18.00, а материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию 27.12.20\_\_ г. В состав комиссии включить председателя директора Иванова А.А., члены комиссии гл. бухгалтер Петрова С.А., экономист Лунева И.П.

Задание 2. Составьте акт инвентаризации наличных денежных средств по следующим данным: ООО «Звезда» на дату 27.12.20\_\_ г., материально-ответственное лицо кассир Костина И.А. В кассе в наличии деньги:

| Купюры    | Штук | Монеты  | Штук |
|-----------|------|---------|------|
| 50 руб.   | 5    | 10 руб. | 100  |
| 100 руб.  | 5    | 5 руб.  | 50   |
| 500 руб.  | 3    | 2 руб.  | 15   |
| 1000 руб. | 1    | 1 руб.  | 45   |

Данные кассовой книги на 26.12.20\_\_ г.

|                       |             |
|-----------------------|-------------|
| Остаток на начало дня | 3 500 руб.  |
| Приход за день        | 74 330 руб. |
| Расход за день        | 73 225 руб. |

Задания к контрольной работе СР1.01

Задание 1. Заполнить ПКО №15 по следующей операции: ООО «Звезда» 12.10.20\_\_ г. приняло от покупателя ИП Иванова Павла Петровича 29 500 руб. (в.ч. НДС 5 900) за реализованную продукцию по счету №112 от 09.10.20\_\_ г. Код по ОКПО 91875660.

Задание 2. На основе приведенных операций по кассе за 12 октября 20\_\_ года в ООО «Звезда» заполнить КО-3. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.

Хозяйственные операции за 12.10.20 г.:

Документ и содержание операции, суммы, руб.:

ПКО №15 получена выручка от продажи продукции от ИП Иванова П.П. 29 500-00

ПКО №16 получен возврат аванса от Сычева А. А. 150-00

ПКО №17 получено в банке по чеку № 1564 для выдачи заработной платы 400 000-00

РКО №38 выдан аванс на командировку замдиректора Романову В.В. 10 000-00

РКО №39 по платежной ведомости выплачена зарплата 350 000-00

РКО №40 в банк депонирована невыплаченная зарплата 50 000-00

РКО №41 выдан аванс на хозяйственные нужды Луневой И.И. 5 000-00

Тестовые задания ПР1.37

Ответьте на вопросы теста вариант 1

1. Кто несет ответственность за сохранность денежных средств в кассе предприятия?

- А) кассир;
- Б) главный бухгалтер;
- В) руководитель;
- Г) руководитель и главный бухгалтер.

2. Полученные денежные средства от учреждений банков организация может расходовать:

- А) на любые цели, предусмотренные уставом организации;
- Б) только на те цели, на которые они получены;
- В) на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ;
- Г) только на покупку товара.

3. На основании какого регистра аналитического учета производят записи по дебету счета 50 «Касса» в ведомости №1?

- А) на основании кассовых отчетов;
- Б) на основании выписок банка с расчетного счета;
- В) на основании кассовых ордеров;
- Г) на основании платежных поручений.

4. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при исчислении суммы. Какой способ исправления ошибки наиболее приемлем в данном случае

- А) сторно;
- Б) дополнительной записи;
- В) корректурный;
- Г) документ должен быть уничтожен и выписан новый документ.

5. Кто уполномочен подписывать приходные кассовые ордера?

- А) руководитель и главный бухгалтер;
- Б) только руководитель;
- В) только главный бухгалтер;
- Г) финансовый директор и главный бухгалтер.

6. Сдача наличных денежных средств на расчетный счет оформляется:

- А) денежным чеком;
- Б) объявлением на взнос наличными;
- В) платежным поручением;
- Г) или чеком или объявлением на взнос наличными.

7. Какой записью на счетах бухгалтерского учета отразится сумма недостача денежных

средств в кассе предприятия, обнаруженная в результате инвентаризации?

- А) Дт 50 Кт 91/1;
- Б) Дт 51 Кт 94;
- В) Дт 94 Кт 50;
- Г) Дт 50 Кт 94.

8. Кассовая книга – это:

- А) первичный документ;
- Б) регистр аналитического учета;
- В) регистр синтетического учета;
- Г) нет правильного ответа.

9. Выберите правильную запись на счетах бухгалтерского учета: в кассу поступили денежные средства от покупателей в оплату готовой продукции:

- А) Дт 51 Кт 62;
- Б) Дт 50 Кт 51;
- В) Дт 50 Кт 62;
- Г) Дт 62 Кт 50.

10. Кто оформляет кассовые ордера?

- А) бухгалтер;
- Б) кассир;
- В) руководитель;
- Г) лицо, вносящее денежные средства в кассу.

Ответьте на вопросы теста вариант 2

1. Сколько кассовых книг может быть на предприятии?

- А) только одна;
- Б) две обязательно;
- В) количество кассовых книг зависит от масштабов деятельности организации;
- Г) нет правильного ответа.

2. Чьи подписи содержит денежный чек?

- А) руководителя, главного бухгалтера, работника, на чье имя выписан чек;
- Б) руководителя и главного бухгалтера;
- В) кассира организации;
- Г) работников банка, так как чек - банковский документ.

3. Кто производит записи в кассовой книге организации?

- А) главный бухгалтер, так как он контролирует работу всех работников бухгалтерии;
- Б) бухгалтер, который контролирует работу кассира;
- В) кассир;

Г) финансовый менеджер.

4. На основании какого бухгалтерского регистра производятся записи в журнале – ордере № 1?

- А) на основании приходных и расходных кассовых ордеров;
- Б) на основании денежных чеков;
- В) на основании кассовых отчетов;
- Г) на основании расходных кассовых ордеров.

5. Кто устанавливает лимит наличных денежных средств в кассе организации?

- А) обслуживающий банк;
- Б) Центральный банк РФ;
- В) организация самостоятельно, известив об этом обслуживающий банк;
- Г) Сберегательный банк РФ, так как он – государственный банк РФ.

6. В скольких экземплярах оформляется договор об индивидуальной материальной ответственности кассира?

- А) в одном – только для кассира;
- Б) в одном – только для руководителя;
- В) в двух – для руководителя и кассира;
- Г) в трех – для руководителя, главного бухгалтера и кассира.

7. Выберите правильную запись на счетах бухгалтерского учета: выдано из кассы подотчетному лицу в возмещение перерасхода по авансовому отчету:

- А) Дт 50 Кт 71;
- Б) Дт 51 Кт 71;
- В) Дт 71 Кт 51;
- Г) Дт 71 Кт 50.

8. Кто несет на предприятии ответственность за организацию работы кассы, как структурного подразделения бухгалтерии?

- А) кассир;
- Б) главный бухгалтер;
- В) руководитель;
- Г) руководитель и главный бухгалтер.

9. На каком счете отражается выручка, сданная из кассы инкассатору?

- А) 57; Б) 50/2; В) 51; Г) 91.

10. Допускаются ли исправления в кассовой книге?

- А) допускаются корректурным способом;
- Б) не допускаются;
- В) допускаются только с разрешения обслуживающего банка;
- Г) допускаются способом сторно.

Задания к контрольной работе СР1.02

Задание 1. Составьте приказ № 12 о проведении инвентаризации в кассе ООО «Звезда» на 12.10.20\_\_ г. с целью контрольной проверки порядка кассовой дисциплины. Инвентаризации подлежат наличные денежные средства в кассе организации. Инвентаризацию провести 13.10.20\_\_ г. с 15.00 по 17.00, а материалы инвентаризации сдать в бухгалтерию не позднее 14.10.20\_\_ г. В состав комиссии включить

председателем замдиректора Романова В.В., членами комиссии гл. бухгалтера Золотареву Л.П., продавца Сычеву А.А.

Задание 2. ООО «Норд-Вест» по результатам инвентаризации в марте 2020 выявило недостачу в кассе в размере 550 руб.

Составьте проводку по выявленной недостаче в кассе:

| Дт | Кт | Описание операции | Сумма, руб. | Документ |
|----|----|-------------------|-------------|----------|
|    |    |                   |             |          |

Виновник недостачи не был обнаружен и было решено списать эту сумму на внереализационные расходы. Сформировать проводки:

| Дт | Кт | Описание операции | Сумма, руб. | Документ |
|----|----|-------------------|-------------|----------|
|    |    |                   |             |          |

В апреле вновь была зафиксирована недостача в сумме 1 000 рублей. В этот раз было принято решение отнести ущерб на счет кассира. Составьте проводки в этом случае:

| Дт | Кт | Описание операции | Сумма, руб. | Документ |
|----|----|-------------------|-------------|----------|
|    |    |                   |             |          |

Задание 3. Составьте инвентаризационную опись по результатам ревизии ценных бумаг организации, а также бланков строгой отчетности ООО «Звезда» по состоянию на 31 декабря 20\_\_ года.

Теоретические вопросы к зачету Зач01

1. Порядок и сроки сдачи наличных денег.
2. Понятие лимита.
3. Выдача денежной наличности на определенные цели.
4. Документация по оформлению денежного обращения
5. Прогнозирование наличного денежного оборота
6. Организация кассовой работы на предприятии
7. Лимит остатка кассы
8. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами
9. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью
10. Организация работы на контрольно – кассовых машинах (ккм)
11. Организация работы в 1с.
12. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.
13. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины
14. Расчетные обязательства
15. Банковский счет. Открытие, операции, закрытие.
16. Организация безналичных платежей
17. Организация наличных расчетов
18. Правовые основы денежной системы
19. Роль денег в производственном процессе.
20. Роль денег в процессах формирования и распределения и перераспределения национального дохода.
21. Особенности применения денег в административно-командной экономике.
22. Особенности применения денег в рыночной экономике.
23. Понятие «выпуск» и «эмиссия денег».
24. Каналы эмиссии безналичных денег.
25. Сущность и механизм банковского мультипликатора.

26. Эмиссия наличных денег.
27. Понятие и структура денежного оборота.
28. Закон денежного обращения.
29. Должностная инструкция бухгалтера-кассира
30. Должностная инструкция продавца-кассира
31. Факторы, влияющие на количество денег.
32. Денежная масса и денежные агрегаты.
33. Денежная база и денежный мультипликатор.
34. Характеристика объема и структуры денежной массы Тамбовского края.
35. Показатели, характеризующие скорость оборота денег.
36. Факторы, оказывающие влияние на скорость оборота денег.
37. Понятие безналичного денежного оборота.
38. Принципы безналичного денежного оборота.
39. Виды счетов, открываемых в банках, договор банковского счета.
40. Формы безналичных расчетов.
41. Расчеты платежными поручениями.
42. Аккредитивная форма расчетов.
43. Расчеты чеками.
44. Расчеты по инкассо.
45. Расчеты векселями.
46. Расчеты платежными карточками.
47. Осуществление безналичных расчетов физическими лицами в РФ.
48. Электронные расчеты.
49. Понятие налично-денежного оборота.
50. Принципы организации наличного оборота.
51. Схема движения налично-денежных потоков в хозяйстве.
52. Кассовое обслуживание предприятий банками.
53. Понятие «денежная система» и ее элементы.
54. Генезис развития денежных систем.
55. Денежная система административно-командной экономики.
56. Характеристика денежной системы стран с рыночной экономикой.
57. Характеристика денежной системы Российской Федерации.
58. Сущность и формы проявления инфляции. Принципы и особенности появления инфляции в России.
59. Характеристика инфляционных процессов в России.
60. Регулирование инфляции. Антиинфляционная политика.
61. Денежная реформа: понятие и виды.
62. Изменения денежной системы, не имеющие характера денежной реформы.

#### Практические задания к зачету Зач01

Заполнить пустую форму первичных учетных документов по учету денежных операций. Объяснить правила применения предложенной формы, количество заполняемых экземпляров, сроков заполнения, кто обязан заполнять, сроки хранения:

- Приходный кассовый ордер (Унифицированная форма № КО-1) (ОКУД 0310001)
- Расходный кассовый ордер (Унифицированная форма № КО-2) (ОКУД 0310002)
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (Унифицированная форма № КО-3) (ОКУД 0310003)
- Кассовая книга (Унифицированная форма № КО-4) (ОКУД 0310004)
- Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (Унифицированная форма № КО-5) (ОКУД 0310005)
- Авансовый отчет (Унифицированная форма № АО-1) (ОКУД 0302001)
- Объявление на взнос наличными (Форма 0402001) (ОКУД 0402001)

- Выдача зарплаты из кассы
- (форма ИНВ-15) Акт инвентаризации наличных денежных средств
- (форма ИНВ-16) Инвентаризационная опись ценных бумаг и ...
- (Форма ИНВ-22) Приказ о проведении инвентаризации
- (Форма ИНВ-23) Журнал учета контроля ... о проведении инвентаризации
- (форма КО-4) Кассовая книга
- Приказ о проведении инвентаризации кассы
- Т-53. Платежная ведомость
- Акт приема-передачи остатков денежных средств при смене кассиров
- Должностная инструкция бухгалтера-кассира.
- Должностная инструкция продавца-кассира.
- Заявление о выдаче наличных денег под отчет.
- Заявление сотрудника о выдаче аванса под отчет.
- Положение о расчетах с подотчетными лицами.
- Приказ на лимит кассы на 2017 год.
- Приказ об отмене приказа об установлении лимита денег в кассе.
- Приказ о назначении лица, уполномоченного на подписание кассовых ордеров.
- Приказ о хранении денег в кассе без установления лимита.
- (Форма КО-5) Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств
- Кассовый чек
- (форма КО-2) расходного кассового ордера при выдаче денег организации.
- (форма № Т-49). Расчетно-платежная ведомость
- Книга покупок
- КО-1. Внесение денег от учредителей в уставной капитал.
- КО-1. Возврат денег от подотчетных лиц.
- КО-1. Поступление денег от покупателей и заказчиков.
- ТОРГ-12. посредником товарной накладной на передачу товаров
- ТОРГ-12. товарной накладной по форме ТОРГ-12
- Авансовый отчет по командировке
- Заявление о выдаче наличных денег под отчет
- Положение о расчетах с подотчетными лицами
- Приказ о назначении лица, уполномоченного на подписание кассовых ордеров
- Приказ о хранении денег в кассе без установления лимита
- Приказ об отмене приказа об установлении лимита денег в кассе
- Пример заполнения авансового отчета по однодневной командировке
- Пример заполнения авансового отчета подотчетного лица (форма № АО-1)
- Пример заполнения кассовой книги (форма № КО-4)
- Распоряжение об установлении лимита остатка кассы организации
- Основные изменения порядка ведения кассовых операций организациями и индивидуальными предпринимателями в 2014 году
  - Особенности проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации
  - Акт приема-передачи остатков денежных средств при смене кассиров

#### 7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по профессиональному модулю в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

| Наименование, обозначение | Показатель |
|---------------------------|------------|
|---------------------------|------------|

| Наименование, обозначение | Показатель  |
|---------------------------|---|
| Практическое задание      | задание выполнено правильно и в полном объеме;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы                                |
| Контрольная работа        | учитывается процент правильно решенных заданий  |
| Тест                      | учитывается процент правильно решенных тестовых заданий   |
| Опрос                     | получен полный и правильный ответ;<br>продемонстрировано владение материалом;<br>учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы |

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по профессиональному модулю в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Дифференцированный зачет по МДК.06.01 (Зач01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 2 практических заданий.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по профессиональному модулю считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

Результат обучения по профессиональному модулю считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.