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
«*27*» *января* 20*25* г.
протокол №*1*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 История России
(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		В.А. Скребнев
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

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

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 80 часов.

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

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	3 семестр
Лекции, уроки	32
Практические занятия, семинары	32
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	
Самостоятельная работа	**16**
Всего	**80**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		
Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем в часах**
1	**2**	**3**
Раздел 1. СССР и его место в мире в 1980-е – начале 1990-х гг.	**Содержание**	
	Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР и мира к середине 1980-х гг. 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.	
	Тема 1.2. Перестройка и распад СССР. Дезинтеграционные процессы в Европе. 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.	**16**
	В том числе, практических занятий	**8**
	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.	4

1	2	3
	ПР02 Практическое занятие 2 (ПР2) Перестройка и распад СССР.	4
Раздел 2. Россия и мир в конце XX – начале XXI века.	**Содержание**	**48**
	Тема 2.1. Ситуация в ключевых регионах мира в 1990-е гг. 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. Позиция РФ по данному вопросу. Расширение НАТО на восток.	
	Тема 2.2. Россия в 1990-е гг. 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.	
	Тема 2.3. Россия в начале XXI века. 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	

1	2	3
	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.	
	Тема 2.4. Мир в начале XXI века. 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 хартии 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.	
	Тема 2.5. Основные международные организации, их значение в современном мире. 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.	
	Тема 2.6. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире. 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.	

1	2	3
	В том числе, практических занятий	**24**
	ПР03. Дезинтеграционные процессы в Европе.	4
	ПР04. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.	4
	ПР05. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.	4
	ПР06. Россия и мировые интеграционные процессы.	4
	ПР07. Развитие культуры в России.	4
	ПР08. Перспективы развития РФ в современном мире.	4
Самостоятельная работа СР01 Написание реферата СР02 Подготовка презентации СР03 Написание сочинения		**16**
Всего:		**80**

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.

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.

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.

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.

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 информации 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**
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 309/А – кабинет социально-экономических дисциплин	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор 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**
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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 309/А – кабинет социально-экономических дисциплин	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор 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
СР03	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	Экзамен	3

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, Зач 01
2. Знать сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв;	ПР01, ПР02, Зач 01
3. Знать основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;	ПР04, ПР06, Зач 01
4. Знать назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и	ПР03, ПР04. СР02, Зач 01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
основные направления их деятельности;	
5. Знать о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.	СР02, ПР07, Зач 01.
6. Знать содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения	ПР03, ПР04, Зач 01
7. Уметь ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире	ПР07, ПР08, СР02, Зач 01
8. Уметь выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем	ПР06, ПР08, СР01, Зач 01

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 умнеем 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: _____.

ПР02 Опрос: 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.

ПР03 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 политики
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 оценки 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 +

ПР04. 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.

СР03. Контрольная работа.
Основные тенденции развития СССР и мира к середине 1980-х гг.
Задание:
По рекомендованной литературе:

1. Собрать и предоставить материал о тенденциях и результатах экономического и социального развития СССР к середине 1980-х годов (в форме сообщения, конспекта).

2. Объяснить, в чем проявлялись противоречия в развитии науки и техники, художественной культуры в рассматриваемый период.

3. Провести поиск информации о повседневной жизни, интересах советских людей к началу 1980-х годов (в том числе путем опроса родственников, людей старших поколений).

4. Оценить деятельность Л.И.Брежнева и Ю.В. Андропова.

5. Собрать и предоставить материал о развитии международных отношений и внешней политики СССР (периоды улучшения и обострения международных отношений, ключевые события)

Зач 01**. Теоретические вопросы.**

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; 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; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
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 использующегося 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
«*27*» *января* 20*25* г.
протокол №*1*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной 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		Е.Ю. Выгузова
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК-9	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 социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 181 час.

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

Виды работ	Форма обучения			
	Очная			
	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
Лекции, уроки				
Практические занятия, семинары	32	46	24	14
Лабораторные занятия				
Курсовое проектирование				
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации				
Самостоятельная работа	16	23	12	14
Всего	**48**	**69**	**36**	**28**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Система образования в России и за рубежом	**Содержание**	**12**
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - разряды существительных; - число существительных; - притяжательный падеж существительных Эссе «Мой колледж».	
	В том числе, практических занятий	
	ПР01 Система образования в России	**4**
	ПР02 Система образования в странах изучаемого языка	4
	ПР03 Дуальное обучение	4
Раздел 2. Различные виды искусств. Мое хобби.	**Содержание**	**18**
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - разряды прилагательных; - степени сравнения прилагательных; - сравнительные конструкции с союзами Контрольная работа № 1	
	В том числе, практических занятий	
	ПР04 Увлечение делает жизнь интереснее	**4**
	ПР05 Виды хобби и интересы	4
	ПР06 Мир музыки, кино и книг	4
	ПР07 Виды развлечений	4
Семестровая контрольная работа		**2**
Всего:		**32**

Раздел 3. Здоровье и спорт	**Содержание**	**18**
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - разряды числительных; - употребление числительных; - обозначение времени, обозначение дат Проект-презентация «День здоровья»	
	В том числе, практических занятий	
	ПР08 Здоровье и спорт	**4**
	ПР09 Зимние виды спорта в России	4
	ПР10 Спорт в Великобритании	4
	ПР11 История олимпийских игр	6
Раздел 4.	**Содержание**	**26**

Путешествие. Поездка за границу.	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - личные, притяжательные местоимения; - указательные местоимения; - возвратные местоимения; - вопросительные местоимения; - неопределенные местоимения Сочинение «Как мы путешествуем?» Контрольная работа № 2	
	В том числе, практических занятий	
	ПР12 Путешествия и туризм	6
	ПР13 Международные путешествия	6
	ПР14 Почему люди путешествуют?	6
	ПР15 Путешествия и безопасность	8
Семестровая контрольная работа		**2**
Всего:		**38**
Раздел 5. Моя будущая профессия, карьера	**Содержание**	**12**
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - видовременные формы глагола; - оборот thereis/ thereare Эссе «Хочу быть профессионалом»	
	В том числе, практических занятий	
	ПР16 Мир профессий	4
	ПР17 Хочу быть профессионалом	4
	ПР18 Области применения информационных систем	2
	ПР19 Выбор профессии	2
Раздел 6. Подготовка к трудоустройству	**Содержание**	**10**
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: материал: - сложное подлежащее; - сложное дополнение Работа с текстом «Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации»	
	В том числе, практических занятий	
	ПР20 Составление резюме	2
	ПР21 Поиск работы	2
	ПР22 Собеседование	2
	ПР23 Написание и заполнение документации	2
Семестровая контрольная работа		**2**
Всего:		**24**
Раздел 7. Официальная и неофициальная переписка.	**Содержание**	**12**
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - типы придаточных предложений; - наречия some, any, no, everyи их производные Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка	

	В том числе, практических занятий	
	ПР24 Виды деловых писем.	3
	ПР25 Сопроводительное письмо.	3
	ПР26 Электронные письма.	3
	ПР27 Правила деловой переписки.	3
Дифференцированный зачет		**2**
Всего:		**14**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-в1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. – 13-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 234 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08943-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/562662
2. Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Бутенко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21337-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/569732
3. Дроздова, Т.Ю. Английский язык для подготовки к экзаменам: учебное пособие / Дроздова Т.Ю. – Санкт-Петербург: Антология, 2021. – 408 c. – ISBN \n978-5-9907622-0-6. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/104112.html
4. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + еПриложение: тесты: учебно-практическое пособие / Т. А. Карпова, А. С. Восковская, М. В. Мельничук. – Москва: КноРус, 2024. – 286 с. – ISBN 978-5-406-12981-4. – URL: https://book.ru/book/954650. – Текст: электронный.
5. Левченко, В. В. Английский язык. General English: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 149 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16157-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/561011

4.2. Дополнительная литература

1. Буренко, Л.В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 227 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9261-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471736
2. Воякина, Е.Ю., Гунина, Н.А., Дворецкая, Е.В. Английский для межкультурной коммуникации (web-формат) [Электронный ресурс. Мультимедиа]. Учебное пособие. Тамбов: Издательский центр ФГБОУ ВО "ТГТУ", 2023. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система ТГТУ [сайт]. URL: https://www.tstu.ru/book/elib3/mm/2023/VoyakinaAU/
3. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 379 с. – (Профессиональное образование). – ISBN978-5-534-13919-8 . – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560996
4. Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (a1– a2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12385-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/565366

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, 2025. – 213 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09886-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/562160
6. Murphy, R. English grammar in use, Cambridge, 2021. 5th

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
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 205(I)/Д – лаборатория лингафонная	Мебель: учебная мебель 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;
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 325/Д – кабинет иностранного языка	Мебель: учебная мебель 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 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	3
КтР02	Семестровая контрольная работа	4
КтР03	Семестровая контрольная работа	5
Зач№1	Дифференцированный зачет	6

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 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), 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;	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 **A–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.

B 3 *Прочитайте текст и заполните пропуски **1- 6** частями предложений, обозначенными буквами **A–G**. **Одна из частей в списке A–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 221) 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.

B 3 *Прочитайте текст и заполните пропуски **1- 6** частями предложений, обозначенными буквами **A–G**. **Одна из частей в списке A–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 month 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; 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; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Сообщение	тема сообщения раскрыта, сформулированы выводы; 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; 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 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.

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
«*27*» *января* 20*25* г.
протокол №*1*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
(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		А.Ю. Капралов
должность	подпись	инициалы, фамилия
преподаватель		О.В. Косенкова
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа _____ Г.А. Соседов
подпись, инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите 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 саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь.

1.3. Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в состав социально-гуманитарного цикла профессиональной подготовки образовательной программы

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 80 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	46
Практические занятия, семинары	23
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	
Самостоятельная работа	**11**
Всего	**80**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 Чрезвычайные ситуации	**Содержание**	**21**
	Тема 1.1 Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера Понятие и классификация ЧС. Понятие и классификация поражающих факторов ЧС. Психология безопасности. Охрана труда. Безопасность на производстве	
	Тема 1.2 Чрезвычайные ситуации военного времени ЧС военного времени с применением обычных средств поражения. Характеристика химического оружия, биологического оружия, радиологического оружия. Действие населения в очаге военных действий.	
	Тема 1.3. Оценка последствий чрезвычайных ситуаций Методика оценки степени разрушения объектов экономики в результате действия поражающих факторов ЧС.	
	Тема 1.4. Повышение устойчивости функционирования объекта экономики (ПУФ ОЭ). Понятие устойчивости функционирования объекта экономики в условиях ЧС. Пути повышения УФ ОЭ.	
	Тема 1.5. Защита персонала объекта и населения в чрезвычайных ситуациях Классификация СИЗ и СКЗ. Правила применения СИЗ в ЧС. Правила поведения и эксплуатации СКЗ в ЧС.	
	Тема 1.6. Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время Алгоритм проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР)	
	Тема 1.7. МЧС России Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Структура РСЧС. Задачи РСЧС	
	Тема 1.8. Гражданская оборона Структура ГО. Назначение и задачи ГО.	
	В том числе, практических занятий	**8**
	ПР01 Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Классификация основных форм деятельности. Негативные факторы техносферы.	1
	ПР02. Загрязнение биосферы объектами экономики. Системы восприятия человеком состояния среды обитания.	1
	ПР03. Естественные системы человека для защиты от негативных воздействий.	1

1	2	3
	ПР04. Воздействие вредных и опасных производственных факторов на человека и среду обитания. Обеспечение комфортных условий жизнедеятельности	1
	ПР05. Метеорологические условия в производственных помещениях.	1
	ПР06. Факторы, определяющие комфортные условия труда.	1
	ПР07. Антитеррористическая безопасность	1
	ПР08. Организация производственного освещения.	1
Раздел 2 Основы военной службы (для юношей). Основы медицинских знаний (для девушек).	**Содержание (для юношей)**	**48**
	Тема 2.1 Особенности военной службы. Основы обороны государства. Национальная безопасность. История создания Вооруженных Сил РФ. Вооруженные Силы Российской Федерации (структура и назначения).	
	Тема 2.2 Воинская обязанность Военная призывная компания. Порядок прохождения военной службы. Служба срочная и по контракту (особенности, различия, преимущества). Альтернативная служба. Устав ВС РФ.	
	2.3. Военнослужащий – защитник своего Отечества. Права и обязанности военнослужащего. Федеральный закон «Об обороне». Положение о военно-транспортной обязанности.	
	2.4. Символы воинской чести. Боевое знамя. Военно-морской флаг. Военная форма одежды. Погоны. Эполеты. Эмблемы. Воинские звания. Государственные наградные знаки. Памятники и монументы вооруженным защитникам Отечества.	
	2.5. Боевые традиции Вооруженных Сил России. Правила, обычаи и нормы поведения военнослужащих. Военная присяга. Патриотизм. Верность воинскому долгу. Память поколений. Дружба и войсковое товарищество. Воинский коллектив.	
	Содержание (для девушек)	**48**
	2.1. Реанимационные мероприятия. Доврачебная помощь. Правила оказания доврачебной помощи. Понятие клинической и биологической смерти. Алгоритм проведения реанимационных мероприятий.	
	2.2. Оказание доврачебной помощи при переломах, ранениях, термических ожогах, обморожении, электротравмах, отравлении Типология травм человеческого тела. Правила иммобилизации травмированных 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	

1	2	3
	отравлений. Алгоритм оказания доврачебной помощи пострадавшему при отравлениях.	
	2.3. Медицинские средства оказания первой помощи пострадавшим. Табельные и подручные средства оказания медицинской помощи. Содержание медицинской аптечки.	
	2.4. Правила наложения жгутов и повязок. 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)	
	В том числе, практических занятий (для юношей)	**15**
	ПР09. Особенности военной службы.	3
	ПР10. Воинская обязанность.	3
	ПР11. Устройство и принцип работы АК.	3
	ПР12. Символы воинской чести.	3
	ПР13. Боевые традиции Вооруженных Сил России.	3
	В том числе, практических занятий (для девушек)	**15**
	ПР09. Оказание доврачебной помощи пострадавшим при чрезвычайных ситуациях.	5
	ПР10. Доврачебная помощь при травмах.	5
	ПР11. Реанимационные мероприятия.	5
Дифференцированный зачет		
Самостоятельная работа		**11**
Всего:		**80**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1 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

4.2. Дополнительная литература

1. Цуркин, А. П. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / А. П. Цуркин, Ю. Н. Сычёв. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 320 с. — ISBN 978-5-374-00570-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/10621.html

2. 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

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
Кабинет безопасности жизнедеятельности, для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Экран, проектор, учебная мебель, плакаты по огневой подготовке	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901
Класс огневой и тактико-специальной подготовки	Сейф металлический 4-х секционный, пирамида с оружием, гимнастический мат, ММГ 9 мм пистолет Макарова ПМ, ММГ 9 мм пистолет Ярыгина ПЯ, ММГ 5,45 мм автомат АК-74М, лазерный 9 мм пистолет Макарова ПМ, лазерный 5,45 мм автомат АК-74М, ММГ гранаты Ф1, ММГ гранаты РГД-5, ММГ гранаты РГО, ММГ гранаты РГН, ММГ гранаты РГ-42	

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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
	образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	

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	Антитеррористическая безопасность	защита реферата
ПР08	Организация производственного освещения	защита
Для юношей		
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
Для девушек		
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

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

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	5

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 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
Знать основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации	ПР02, ПР03
Знать основы законодательства о труде, организации охраны труда	ПР04, ПР05, ПР06, ПР08
Знать условия труда, причины травматизма на рабочем месте	ПР04
Знать основы военной службы и обороны государства	ПР09
Знать задачи и основные мероприятия гражданской обороны	ПР09
Знать способы защиты населения от оружия массового поражения	ПР09, ПР10
Знать меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах	ПР04
Знать организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке	ПР10
Знать 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
Знать область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы	ПР10, ПР11, ПР12, ПР13
Знать порядок и правила оказания первой помощи	ПР09, ПР10. ПР11
Уметь организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	ПР03, ПР04
Уметь предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту	ПР04, ПР06, ПР08,
Уметь выполнять правила безопасности труда на рабочем месте	ПР04, ПР05, ПР06, ПР08
Уметь использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения	ПР07, ПР10
Уметь применять первичные средства пожаротушения	ПР04
Уметь ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности	ПР09, ПР10, ПР12
Уметь применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью	ПР10, ПР11
Уметь владеть способами бесконфликтного общения и само регуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы	ПР09, ПР10, ПР11
Уметь оказывать первую помощь	ПР10
Иметь практический опыт использования средств индивидуальной защиты	ПР04, ПР05, ПР09, ПР10

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Иметь практический опыт 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 располагающемся 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. Правили 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. Воинская 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,
35. обморожении, электротравмах, отравлении.
36. Медицинские средства оказания первой помощи пострадавшим
37. 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; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Контрольная работа	учитывается процент правильно решенных заданий
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Доклад	тема доклада раскрыта, сформулированы выводы; соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);
Реферат	тема реферата полностью раскрыта; использованы рекомендуемые источники; 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
«*27*» *января* 20*25* г.
протокол №*1*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 Физическая культура
(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		Е.В. Щигорева
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 08.	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 *социально-гуманитарного цикл*а образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет
174 часа.

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

Виды работ	Форма обучения			
	Очная			
	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
Лекции, уроки				
Практические занятия, семинары	32	46	24	14
Лабораторные занятия				
Курсовое проектирование				
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации				
Самостоятельная работа	**16**	**23**	**12**	**7**
Всего	**48**	**69**	**36**	**21**

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.	**Содержание**	**12**
	Тема 1.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места. **Содержание учебного материала** 1. Техника бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта. 2. Техника прыжка в длину с места	
	Тема 2.2. Бег на длинные дистанции **Содержание учебного материала** Техника бега по дистанции	
	В том числе, практических занятий.	
	ПР01. Техника безопасности на занятия Л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования	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.	**Содержание**	**10**
	Тема 2.1. Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах. **Содержание учебного материала** Техника коррекции фигуры	
	В том числе, практических занятий	
	ПР07. Совершенствование техники упражнений ритмической гимнастики (девушек), упражнения с гантелями (юношей).	2
	ПР08. Освоение и совершенствование акробатических упражнений (для девушек и юношей).	2

1	2	3
	ПР09. Совершенствование техники упражнений с предметами: обручами, скакалками, гимнастическими 2палками	2
	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
Раздел 3. Футбол.	**Содержание**	
	3.1 Техника перемещений. Правила игры. **Содержание учебного материала** Техника перемещений футболиста. Эффективное применение правил игры.	**8**
	В том числе, практических занятий	
	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
Самостоятельная работа СР01. Подготовить реферат. СР02. Составить и выполнить комплекс упражнений. СР03. По рекомендуемой литературе повторить учебный материал.		**16**
Дифференцированный зачет		**2**
Всего:		**48**

4 СЕМЕСТР

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 3. Футбол.	**Содержание**	**8**
	Тема 3.2 Ведение, прием и передача мяча. **Содержание учебного материала** Техника ведения, приемов и передач мяча.	
	Тема 3.3 Удары по мячу. **Содержание учебного материала** Техника ударов по мячу.	
	В том числе, практических занятий.	
	ПР16. Совершенствование ведения мяча, приемов и передач мяча на месте и в движении, в парах и тройках.	2

1	2	3
	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. Контрольный норматив ведение мяча с обводкой стоек.	2
	ПР19. Совершенствование ударов по мячу с места и в движении. Контрольный норматив удар по мячу ногой на точность попадания.	2
Раздел 4. Баскетбол.	**Содержание**	**10**
	Тема 4.1 Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места. **Содержание учебного материала** Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места	
	Тема 4.2 Техник выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение –2 шага – бросок. **Содержание учебного материала** Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок».	
	Тема 4.3 Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу, правила баскетбола. **Содержание учебного материала** Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу	
	Тема 4.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом. **Содержание учебного материала** Техника владения баскетбольным мячом	
	В том числе, практических занятий	
	ПР20. Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места	2
	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 с места в кольцо.	2
	ПР24. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу. Контрольный норматив штрафные броски.	2
Раздел 5. Волейбол	**Содержание**	
	Тема 5. 1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками. **Содержание учебного материала** Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками.	**10**
	Тема 5.4. Совершенствование техники владения волейбольным мячом.	

1	2	3
	Содержание учебного материала Совершенствование техники владения волейбольным мячом.	
	В том числе, практических занятий	
	ПР25.Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке.	2
	ПР26. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча.	2
	ПР27. Передача мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки.	2
	ПР28. Учебная игра с применением изученных положений.	2
	ПР29.Совершенствование техники владения техническими элементами в волейболе.	2
	Содержание	
Раздел 6. Плавание	**Тема 6.1Теоретические сведения. (Правила поведения в бассейне).** **Содержание учебного материал** «Правила поведения в бассейне. Личная гигиена». Свободное плавание. **Тема 6.2 Совершенствование техники плавания различными способами.** Плавание способом кроль на груди, брасс, на спине, на боку. Тема 6.3 Выполнение контрольного норматива	**16**
	В том числе практических занятий	
	ПР30. Совершенствование плавания различными способами	4
	ПР31. Совершенствование плавания способом кроль на груди	4
	ПР32. Совершенствование плавания способом брасс.	4
	ПР33. Совершенствование плавания способом кроль на спине. Плавание 500м, без учета времени вольным стилем. Контрольный норматив.	4
Самостоятельная работа СР04. Подготовить реферат. СР05. По рекомендуемой литературе повторить учебный материал. СР06. Составить и выполнить комплекс упражнений.		**23**
Зачет		**2**
Всего:		**69**

5 СЕМЕСТР

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Легкая атлетика.	**Содержание**	**10**
	Тема 1.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места. **Содержание учебного материала**	

1	2	3
	1. Техника бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта. 2. Техника прыжка в длину с места	
	Тема 1.2. Бег на длинные дистанции **Содержание учебного материала** Техника бега по дистанции	
	Тема 1.3. Бег на средние дистанции. Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов. **Содержание учебного материала** 1.Техника бега на средние дистанции. 2. Прыжок в длину с разбега.	
	В том числе, практических занятий.	
	ПР34. Совершенствование техники бега на дистанции 400 м., контрольный норматив.	2
	ПР35. Разучивание комплексов специальных упражнений. Техника бега по дистанции (беговой цикл).	2
	ПР36. Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени. Контрольный норматив.	2
	ПР37. Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов. Контрольный норматив	2
	ПР38. Техника метания гранаты, контрольный норматив.	2
Раздел 2. Легкоатлетическая гимнастика.	**Содержание**	**6**
	Тема 2.1. Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах. **Содержание учебного материала** Техника коррекции фигуры	
	В том числе, практических занятий	
	ПР39.Выполнение упражнений для развития различных групп мышц. Контрольный норматив подтягивание на перекладине из виса (юноши), и из виса лежа (девушки).	2
	ПР40.Работа на тренажерах. Выполнение контрольного норматива сгибание и разгибание рук в упоре лежа.	2
	ПР41. Комплекс силовых упражнений (фитнес).Выполнение контрольного норматива (подьем туловища из положения лежа на полу за 1 минуту)	2
	Содержание	
Раздел 3. Футбол	**Тема 3.3 Удары по мячу.** **Содержание учебного материала** Техника ударов по мячу.	**6**
	Тема 3.4 Простые тактические комбинации. **Содержание учебного материала** Тактика и техника простых тактических комбинаций. Техника ударов по мячу.	
	В том числе, практических занятий.	

1	2	3
	ПР42. Совершенствование ударов по мячу с места и в движении. Контрольный норматив штрафной удар.	2
	ПР43. Совершенствование простых тактических комбинаций в парах, тройках. Контрольный норматив жонглирование мячом.	2
	ПР44. Совершенствование техники и тактики игры. Учебная игра. Правила соревнований.	2
Самостоятельная работа СР07. Подготовить реферат. СР08. Составить и выполнить комплекс упражнений. СР09. Составить и выполнить комплекс упражнений.		**12**
Зачет		**2**
Всего:		**36**

6 СЕМЕСТР

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 4. Баскетбол.	**Содержание**	**6**
	Тема 4.1 Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места. **Содержание учебного материала** Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места	
	Тема 4.2 Техник выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение –2 шага – бросок. **Содержание учебного материала** Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок».	
	Тема 4.3 Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу, правила баскетбола. **Содержание учебного материала** Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу	
	Тема 4.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом. **Содержание учебного материала** Техника владения баскетбольным мячом	
	В том числе, практических занятий	
	ПР45. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места. Учебная игра	1
	ПР46. Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок. Выполнение контрольного норматива.	1
	ПР47. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу.	1

1	2	3
	Выполнение контрольного норматива, штрафной бросок.	
	ПР48. Выполнение контрольного норматива бросок мяча с места под кольцо. Учебная игра.	1
	ПР49. Совершенствование технических элементов баскетбола в учебной игре.	2
Раздел 5. Волейбол	**Содержание**	
	Тема 5. 1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками. **Содержание учебного материала** Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками.	**6**
	Тема 5.2 Техника нижней подачи и приёма после неё. **Содержание учебного материала** Техника нижней подачи и приёма после неё	
	Тема 5.3. Техника прямого нападающего удара. **Содержание учебного материала** Техника прямого нападающего удара	
	Тема 5.4. Совершенствование техники владения волейбольным мячом. **Содержание учебного материала** Совершенствование техники владения волейбольным мячом.	
	В том числе, практических занятий	
	ПР50. Совершенствование техники передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения.	1
	ПР51. Совершенствование техники подачи снизу, сверху и техники прямого нападающего удара.	1
	ПР52. Совершенствование техники владения техническими элементами в волейболе. Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху.	1
	ПР53. Совершенствование техники владения техническими элементами в волейболе. Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке.	1
	ПР54. Совершенствование техники владения волейбольным мячом. Учебная игра	2
Самостоятельная работа СР10. Подготовить реферат. СР11. Составить и выполнить комплекс упражнений. СР12. Составить и выполнить комплекс упражнений**.**		**7**
Дифференцированный зачет		**2**
Всего:		**21**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Лях В.И Физическая культура: 10-11-е классы: базовый уровень:
Учебник
Издательство Москва «Просвещение» 2023г.

2. Сидоров, Д. Г. Средства физической культуры для развития у студентов профессионально-прикладных навыков. ППФП в образовательной среде : учебно-методическое пособие / Д. Г. Сидоров, С. А. Овчинников, В. М. Щукин. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2023. — 36 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131174.html

3. Развитие двигательных качеств у студентов на занятиях по физической культуре : учебное пособие / В. А. Гриднев, Е. В. Щигорева, Е. В. Голякова [и др.]. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 79 с. — ISBN 978-5-8265-2196-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115740.html

4. Физическая культура и спорт в современных профессиях : учебное пособие / А. Э. Буров, И. А. Лакейкина, М. Х. Бегметова, С. В. Небратенко. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 261 с. — ISBN 978-5-4487-0807-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116615.html

4.2. Дополнительная литература

1. Аэробные циклические упражнения в оздоровительной физической культуре : учебно-методическое пособие / Л. Г. Чернышева, И. В. Кондратюк, О. А. Лысенко, А. И. Мацко. — Армавир : Армавирский государственный педагогический университет, 2021. — 140 с. — ISBN 978-5-89971-777-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115779.html
2. Фёдорова, Т. Ю. Общие основы теории физической культуры и спорта. Часть 3 : учебное пособие / Т. Ю. Фёдорова, Ф. Р. Сибгатулина. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 141 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115954.html
3. Физическая культура : учебное пособие / Л. Г. Яценко, Н. М. Жаринов, Е. Н. Жаринова [и др.]. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 66 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/118424.html

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник [для всех специальностей СПО] /А.А. Бишаева. - [7-еизд.,стер.]- Москва: Издательский дом Академия, 2020.- 320с.-ISBN 978-5-4468-9406-2 -Тескт: непосредственный

3.2.2. Электронные издания

1. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511813

2. Конеева, Е. В. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545162

3.2.3. Дополнительные источники

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535163

2. Общая физическая подготовка в рамках самостоятельных занятий студентов : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. С. Эммерт, О. О. Фадина, И. Н. Шевелева, О. А. Мельникова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15669-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544814

3. Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542058

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 обучающих. 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 включается 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 обусловливать 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 π 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 быстроте 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 ритмовой 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 ви-

деозаписи — аппаратурная (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 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 упражнений 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 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 г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112	Учебно-спортивный комплекс: универсальное спортивное ядро (футбольное поле, беговая дорожка), крытые трибуны на 1000 мест	
Бассейн г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112 (лит. Я)	Бассейн на 4 дорожки длинной 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340

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., контрольный норматив.	контрольный тест
ПР04	Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив.	контрольный тест
ПР05	Совершенствование техники бега на дистанции 2000м. контрольный норматив.	контрольный тест
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.	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. Контрольный норматив ведение мяча с обводкой стоек.	контрольный тест
ПР19	Совершенствование ударов по мячу с места и в движении. Контрольный норматив удар по мячу ногой на точность попадания.	контрольный тест
ПР24	Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу. Контрольный норматив штрафные броски.	контрольный тест
ПР33	Совершенствование плавания способом кроль на спине. Плавание 500м, без учета времени вольным стилем. Контрольный норматив.	контрольный тест
ПР34	Совершенствование техники бега на дистанции 400 м., контрольный норматив.	контрольный тест
ПР36	Совершенствование техники бега на дистанции 3000 м.,(без учета времени) контрольный норматив.	контрольный тест
ПР37	Выполнение техники прыжка в длину с разбега, контрольный норматив.	контрольный тест
ПР38	Техника метания гранаты, контрольный норматив.	контрольный тест
ПР39	Выполнение упражнений для развития различных групп мышц. Контрольный норматив подтягивание на перекладине из виса (юноши), и из виса лежа (девушки).	контрольный тест
ПР40	Работа на тренажерах. Выполнение контрольного норматива сгибание и разгибание рук в упоре лежа.	контрольный тест

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР41	Комплекс силовых упражнений (фитнес).Выполнение контрольного норматива (упражнение на пресс за 1 мин., количество раз)	контрольный тест
ПР42	Совершенствование ударов по мячу с места и в движении. Контрольный норматив штрафной удар.	контрольный тест
ПР43	Совершенствование простых тактических комбинаций в парах, тройках. Контрольный норматив жонглирование мячом.	контрольный тест
ПР46	Выполнение контрольного норматива «ведение – 2 шага – бросок».	контрольный тест
ПР47	Выполнение контрольного норматива. Бросок мяча с места в кольцо. Штрафные броски	контрольный тест
ПР52	Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху.	контрольный тест
ПР53	Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке.	контрольный тест
ПР55	Совершенствование техники плавания различными способами. Контрольный норматив 50м.(дев.), 100м.(юн.) вольным стилем.	контрольный тест
ПР56	Развитие выносливости. Плавание 500м, вольным стилем.	контрольный тест
СР01	Подготовить реферат по теме.	реферат
СР02	Составить и выполнить комплекс упражнений	домашняя контрольная работа
СР03	По рекомендуемой литературе составить комплекс упражнений и выполнить.	домашняя контрольная работа
СР04	Подготовить реферат по теме.	реферат
СР05	По рекомендуемой литературе повторить учебный материал	домашняя контрольная работа
СР06	Составить и выполнить комплекс упражнений.	домашняя контрольная работа
СР07	Подготовить реферат по теме.	реферат
СР08	Составить и выполнить комплекс упражнений	домашняя контрольная работа
СР09	Составить и выполнить комплекс упражнений	домашняя контрольная работа
СР10	Подготовить реферат по теме.	реферат
СР11	Составить и выполнить комплекс упражнений	домашняя контрольная работа
СР12	Составить и выполнить комплекс упражнений	домашняя 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	Зачет	3
Зач02	Зачет	4
Зач03	Зачет	5
Зач04	Дифференцированный зачет	6

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.	СР01, СР04, СР07, СР10,СР12
Знать основы здорового образа жизни.	СР02, СР03, СР06 , СР08, СР09, СР11, СР12
Знать условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов.	СР04,СР10
Знать средства профилактики перенапряжения.	ПР03, ПР04, ПР05, ПР11, ПР13, ПР18, ПР19, ПР24, ПР29, ПР33, ПР34, ПР36, ПР37,ПР38,ПР39,ПР40,ПР41, ПР42, ПР43,ПР46,ПР47,ПР52 ПР55, ПР56,СР02,СР05, СР06,СР08,СР09, СР11, СР12.
Знать способы реализации собственного физического развития.	СР02, СР03, СР05, СР06, СР08, СР09, СР11, СР12.
Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	ПР02, ПР04, ПР05, ПР11, ПР13, ПР18, ПР24, ПР29, ПР33, ПР34, ПР36, ПР38, ПР 39, ПР44, ПР49, ПР54, ПР55, ПР56, СР01, СР02, СР03, СР05, СР06, СР08, СР09, СР11,СР12.
Уметь пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов.	СР04, СР07

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. бега на дистанции 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 ПР24

1. Штрафные броски.

Задание к контрольному тесту ПР33

1. Плавание 500м

Задание к контрольному тесту ПР34

1. Бег 400м

Задание к контрольному тесту ПР37

1. прыжки в длину с разбега

Задание к контрольному тесту ПР38

1. Метание гранаты

Задание к контрольному тесту ПР39

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

Задание к контрольному тесту ПР40

1. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа.

Задание к контрольному тесту ПР41

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

Задание к контрольному тесту ПР42

1. Штрафной удар по воротам (без вратаря)

Задание к контрольному тесту ПР43

1. Жонглирование мячом

Задание к контрольному тесту ПР46

1. «ведение – 2 шага – бросок»

Задание к контрольному тесту ПР47
1. Штрафные броски

Задание к контрольному тесту ПР52
1. Передача мяча над собой снизу, сверху.

Задание к контрольному тесту ПР53
1. Подача мяча на точность по ориентирам на площадке.

Задание к контрольному тесту ПР55
1. Плавание 50м
2. Плавание 100м

Задание к контрольному тесту ПР56
1. Плавание 500м

Тема реферата СР01
1. Организационно-правовые основы физической культуры и спорта.

Задание к домашней контрольной работе СР02
1.Составить и выполнить комплекс упражнений по ритмической гимнастике и комплекс с гантелями. Выполнить тренировочное упражнение: отжимание.

Задание к домашней контрольной работе СР03
1. Составить и выполнить комплекс упражнений для развития прыгучести.

Тема реферата СР04
1.Физическая культура и спорт как средства сохранения и укрепления здоровья студентов, их физического и спортивного совершенствования.

Задание к домашней контрольной работе СР05
1.По рекомендуемой литературе повторить учебный материал по теме «Спортивная игра Волейбол».

Задание к домашней контрольной работе СР06
1. Составить и выполнить комплекс упражнений для развития ловкости.

Тема реферата СР07
1.Современные оздоровительные системы физического воспитания, их роль в формировании здорового образа жизни, сохранении творческой активности и долголетия.

Задание к домашней контрольной работе СР08
1.Составить и выполнить комплекс упражнений для развития скоростных способностей.

Задание к домашней контрольной работе СР09
1. Составить и выполнить комплекс упражнений для развития выносливости.

Тема реферата СР10

1.Олимпийское движение. Международный олимпийский комитет (МОК). История олимпийских игр.

Задание к домашней контрольной работе СР11

1. Составить и выполнить комплекс упражнений для развития скорости.

Задание к домашней контрольной работе СР12

1. Составить и выполнить комплекс упражнений для развития координационных способностей.

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 надлежащим 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

Зач01						
Норматив	Юноши			Девушки		
	Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

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					
Зач02						
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 3попадания					
3. Штрафные броски из 10 попыток	5	3	1	3	2	1
4.Плавание 500м	без учета времени					
Зач03						
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) Подтягивание на перекладине из виса лежа (для девушек) (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		
Зач04						
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
«*27*» *января* 20*25* г.
протокол №*1*.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 Основы финансовой грамотности
(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		П.В. Рубинов
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- базовые понятия, условия и инструменты принятия грамотных решений в финансовой сфере;
– экономические явления и процессы в профессиональной деятельности и общественной жизни;
– правила оплаты труда;
– основные виды налогов в современных экономических условиях;
– страхование и его виды;
– пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений;
- основы функционирования банковской системы, порядок осуществления банковских операций;
– правовые нормы защиты прав потребителей финансовых услуг;
– процессы создания и развития предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;
– практические способы принятия финансовых и экономических решений.

уметь:

- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;
– принимать решения на основе сравнительного анализа финансовых альтернатив, планирования и прогнозирования;
– анализировать рынок профессиональных услуг, изучать спрос и предложение;
– применять полученные знания о страховании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия страхования, страхования имущества и ответственности;
– определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию;
– оценивать эффективность и анализировать факторы, влияющие на эффективность осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;
– формировать и развивать навыки в области использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ-компетенции), навыки работы со статистической, фактической и аналитической финансовой информацией;
– применять теоретические навыки по финансовой грамотности в практической деятельности.

– работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 64 часа.

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

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	3 семестр
Лекции	32
Практические занятия, семинары	16
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Самостоятельная работа	**16**
Всего	**64**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 Деньги и денежное обращение	**Содержание**	**16**
	Тема 1.1 Сущность денег и их роль в экономике Теории происхождения денег. Смена форм стоимости как основа появления современных денег. Сущность денег как всеобщего эквивалента. Свойства денег как товара и собственные свойства. Стоимость и потребительная стоимость. Роль денег в экономике и социальной сфере. Виды денег. Металлические деньги и их разновидности. Монетный доход государства. Бумажные деньги и их особенности. Эмиссия и эмиссионный доход. Недостатки, присущие бумажным деньгам. История возникновения банкнот. Кредитные деньги и их особенности. Разновидности кредитных денег. Вексель и его характеристика. Чек и схема обращения чековой формы расчетов. Платежные карты и их классификация. Основные функции денег. Особенности накопления денег в современной экономике. Мировые деньги и их характеристика.	
	Тема 1.2 Инфляция Инфляция и ее причины. Типы и виды инфляции. Инфляция спроса и инфляция предложения. Методы борьбы с инфляцией. Денежные реформы. Аниинфляционная политика	
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР01 Деньги, их виды и роль	2
	ПР02 Инфляция и методы борьбы с инфляцией	4
Раздел 2 Финансы и финансовая система	**Содержание**	**16**
	Тема 2.1 Финансы как экономическая стоимостная категория. Функции финансов Финансы как элемент денежных отношений. Отличия финансов от денег. Финансы – экономическая стоимостная категория. Специфические признаки финансов. Определение сущности финансов. Функции финансов как проявление их сущности. Распределительная и контрольная функции финансов, их содержание и характеристика. Финансовая информация, требования к ней. Стимулирующая функция финансов и финансовые рычаги. Роль финансов на макро- и микроуровнях. Понятие и состав финансовой системы.	
	Тема 2.2 Финансовый рынок Финансовый рынок и его характеристика. Страховой рынок.	

1	2	3
	Ценные бумаги и рынок ценных бумаг. Рынок ссудных капиталов и его классификация	
	Тема 2.3. Государственный бюджет и его роль в социально-экономических процессах Понятие бюджетного устройства и бюджетной системы РФ. Структура бюджетной системы РФ. Консолидированный бюджет. Бюджетная классификация РФ. Межбюджет-ные отношения. Структура бюджетного законодательства РФ. Бюджетный процесс: сущность и стадии. Государственный бюджет как средство реализации финансовых функций государства. Федеральный бюджет, его функции. Состав и структура доходов федерального бюджета. Сущность налогов, их роль в формировании доходов отдельных звеньев бюджетной системы. Состав и структура расходов федерального бюджета. Бюджетный дефицит и методы его финансирования.	
	Тема 2.4. Сущность и значение внебюджетных фондов Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Порядок формирова-ния и использования фондов социальной защиты граждан. Объективная необходимость социального страхования. Методы формирования внебюджетных фондов. Роль единого социального налога при формировании доходов внебюджетных фондов. Пенсионный фонд РФ. Фонд социального страхования РФ. Фонд обязательного медицинского страхования РФ. Сущность и функции государственного кредита. Сущность государственных гарантий. Роль государственного кредита в экономическом развитии государства. текущий и капитальный государственный долг. Классификация государственных займов. Управление государственным долгом.	
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР03. Роль финансов в социальных и экономических процессах	2
	ПР04. Инвестирование в иностранную валюту, ценные бумаги	2
Раздел 3 Кредит и кредитная система	**Тема 3.1. Сущность кредита. Роль кредита в экономике** Основные формы кредита и его классификация. Банковский кредит и его классификация по следующим признакам: сроки погашения, способ погашения, способ взимания ссудного процента, наличие обеспечения, целевое назначение, категории потенциальных заемщиков. Коммерческий кредит, потребительский кредит, государственный кредит, международный кредит и ростовщический кредит. Граница кредита. Роль кредита в экономике и социальной сфере.	**16**

1	2	3
	Тема 3.2. Понятие и состав кредитной системы Понятие кредитной организации и государственное регулирование их деятельности. Виды банковских операций. Типы кредитных организаций. Понятие и структура кредитной системы. История развития кредитной системы в РФ. Классификация банков по организационно-правовой форме, форме собственности, характеру выполняемых операций, величина уставного капитала, наличию филиалов и т.д. Специализированные банки. Сберегательный банк РФ: форма собственности, подразделения, задачи, особенности деятельности. Небанковские кредитные организации и особенности их деятельности.	
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР05 Кредит, формы, виды, порядок предоставления	4
	ПР06 Кредитные институты	2
Самостоятельная работа		**16**
Всего:		**64**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. 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: 13.01.2022)

2. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13794-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466897 (дата обращения: 13.01.2022)

3. Основы финансовой математики : учебно-методическое пособие / составитель Ю. Ю. Нефедов. — Улан-Удэ : БГУ, 2019. — 78 с. — ISBN 978-5-9793-1381-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/154261 (дата обращения: 13.01.2022)

4.2. Дополнительная литература

1. Финансы организаций : учебное пособие / под редакцией В. В. Позняковой. — Минск : РИПО, 2019. — 332 с. — ISBN 978-985-503-912-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/132030 (дата обращения: 13.01.2022)

2. Казначевская, Г. Б. Основы экономической теории : учебное пособие / Г. Б. Казначевская. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 383 с. — ISBN 978-5-222-33306-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/148832 (дата обращения: 13.01.2022)

3. Финансы : учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15141-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496775 (дата обращения: 13.01.2022)

4. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489654 (дата обращения: 13.01.2022)

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 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 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 информации 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);

– 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 для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	*Доска, экран, проектор, учебная мебель.*	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901

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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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)	MS Office, Windows / Корпоративная академическая лицензия бессрочная Microsoft Open License №66426830
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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)	MS Office, Windows / Корпоративная академическая лицензия бессрочная Microsoft Open License №66426830

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

Обо-значение	Наименование	Форма контроля
ПР01	Деньги, их виды и роль	Тест
ПР02	Инфляция и методы борьбы с инфляцией	Тест
ПР03	Роль финансов в социальных и экономических процессах	Тест
ПР04	Инвестирование в иностранную валюту, ценные бумаги	Тест
ПР05	Кредит, формы и виды	Тест
ПР06	Кредитные институты	Тест
СР01	Страхование	Реферат
СР02	Инвестирование	опрос
СР03	Бизнес-планирование	опрос
СР04	Кредитование	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	5

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 - базовые понятия, условия и инструменты принятия грамотных решений в финансовой сфере;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР06, Зач01
Формулировка результата обучения 2 знать экономические явления и процессы в профессиональной деятельности и общественной жизни;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР06, Зач01
Формулировка результата обучения 3 знать правила оплаты труда;	ПР03, Зач01
Формулировка результата обучения 4 знать основные виды налогов в современных экономических условиях;	ПР03, Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Формулировка результата обучения 5 знать страхование и его виды;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР06, Зач01
Формулировка результата обучения 6 знать пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР06, Зач01
Формулировка результата обучения 7 знать основы функционирования банковской системы, порядок осуществления банковских операций;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР06, Зач01
Формулировка результата обучения 8 знать правовые нормы защиты прав потребителей финансовых услуг;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР06, Зач01
Формулировка результата обучения 9 знать процессы создания и развития предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР06, Зач01
Формулировка результата обучения 10 знать практические способы принятия финансовых и экономических решений.	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР06, Зач01
Формулировка результата обучения 11 уметь использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;	ПР05, СР02, СР03, СР04, Зач01
Формулировка результата обучения 12 принимать решения на основе сравнительного анализа финансовых альтернатив, планирования и прогнозирования;	ПР02, ПР04, СР02, Зач01
Формулировка результата обучения 13 применять полученные знания о страховании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия страхования, страхования имущества и ответственности;	ПР03, ПР04, СР01, Зач01
Формулировка результата обучения 14 определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию;	ПР01, ПР02, СР03, Зач01
Формулировка результата обучения 15 оценивать эффективность и анализировать факторы, влияющие на эффективность осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;	ПР01, ПР02, СР03, Зач01
Формулировка результата обучения 16 применять теоретические навыки по финансовой грамотности в практической деятельности.	ПР05, ПР6, СР04, Зач01

Задания к тесту ПР01

1: Сущность денег заключается в том, что… .

1.Их можно тратить

2.Они являются специфическим товаром

3.Их можно обменять на золото

4.Они со временем обесцениваются

2: Главная причина использования бартера:

1. Высокий уровень инфляции
2. Невыполнение деньгами их функций
3. Уход от налогообложения
4. Высокий уровень неплатежей в экономике

3: К кредитным деньгам не относятся… .

1. Казначейские обязательства
2. Векселя
3. Электронные деньги
4. Чеки

4: Положительное влияние на расширение использования денег в качестве средства платежа оказывает:

1.Увеличение эмиссии денежных знаков
2.Увеличение инфляции
3. Развитие кредита
4. Сокращение налогов

5: Электронные деньги – это:

1. Платежные карты
2. Электронные импульсы, передаваемые банками по телекоммуникациям
3. Аналог безналичных денег
4. Аналог депозитных сертификатов

Задания к тесту ПР02

1: Инфляция представляет собой… .

1.Укрупнение национальной денежной единицы
2. Повышение покупательной способности денег
3. Обесценение денег
4. Рост курса национальной валюты по отношению к иностранным валютам

2: Инфляция спроса может быть вызвана… .

1. Чрезмерными инвестициями в тяжелую промышленность
2. Увеличением прироста издержек и особенно заработной платы на единицу продукции
3. Зависимостью экономики от импорта товаров
4. Увеличением налоговых ставок в государстве

3: Ползучей инфляции соответствует темп прироста цен… .

1. 50% – 100%
2. Превышение 100% в год
3. 5% – 10%
4. 10%-50%

4: Нуллификация – это:

1. Объявление об аннулировании сильно обесцененной единицы
2. Снижение золотого содержания единицы или валютного курса к доллару США
3. Увеличение золотого содержания единицы
4. Использование методов «шоковой терапии»

5: К денежным реформам относятся… .

1.Дефляционная политика
2.Индексация
3. Реставрация
4. Девальвация

6: Индексация – это … .

1.Методы ограничения денежного спроса

2. Компенсация потерь в результате обесценения денег
3.Меры прямого стимулирования предприятий
4. Замораживание цен на определённые товары

7: Инфляционные процессы наиболее выгодны… .
1. Производителям
2. Банковской системе
3. Государству
4. Населению

8: Ревальвация – это… .
1. Снижение курса национальной валюты по отношению к иностранной
2. Повышение курса национальной валюты по отношению к иностранной
3. Ревальвация не затрагивает изменения курса валют
4. Замена старых денежных знаков на новые

9: От инфляции могут выиграть … .
1. Граждане, имеющие фиксированный доход
2. Держатели облигаций
3. Заемщики
4. Предприниматели

10: К направлениям антиинфляционной политики относятся… .
1. Деноминация
2. Методы ограничения денежного спроса через денежно-кредитные, налоговые механизмы
3. Нуллификация
4. Параллельный контроль над ценами и заработной платой путем их замораживания или установления пределов их роста

Задания к тесту ПР03

1: Наиболее близкой по экономической природе к финансам является категория… .
1. Цена
2. Деньги
3.Зарплата
4. Кредит

2: Финансы используются … .
1. На цели личного потребления
2. На производственное и социальное развитие
3. На выплату заработной платы
4. На приобретение приусадебного участка

3: Финансирование деятельности фирмы за счет генерируемой ею прибыли называется ###

4: Вложение капитала с целью получения прибыли называется ###

5: В проверке точного соблюдения законодательства по финансовым вопросам, своевременности и полноты выполнения финансовых обязательств заключается _____ функция финансов.
1. Регулирующая
2. Контрольная
3. Распределительная
4. Стабилизационная

6: Основным источником финансовых ресурсов на макроуровне является…
1. Валовой внутренний продукт
2. Привлеченный ресурс
3. Национальное богатство
4. Доходы от внешнеэкономической деятельности

7: Обязанность государства проводить перераспределение денежных средств для решения общегосударственных задач реализуется при помощи_____ функции финансов
1. Распределительной
2. Контрольной
3. Стимулирующей
4. Регулирующей

8: Формы финансового обеспечения воспроизводственного процесса…
1. Самоокупаемость
2. Самостоятельность
3. Государственное кредитование
4. Самофинансирование

9: Элементом государственных финансов не является…
1. Амортизационный фонд
2. Территориальный внебюджетный фонд
3. Федеральный бюджет
4. Местный бюджет

10: Государственный кредит- составная часть _____ системы
1. Банковской
2. Финансовой
3. Кредитной
4. Валютной

Задание к тесту ПР04

1: Инструментом расчетов является… .
1.Облигация
2.Сертификат
3.Акция
4. Вексель

2: Документ, содержащий безусловное распоряжение кредитному учреждению о выплате указанной суммы…
1. Чек
2. Аккредитив
3. Облигация
4. Вексель

3: Сущность безналичных расчетов раскрывает то, что это ….
1.Кредитные операции
2.Контроль банков за движением денежных средств
3. Перечисление денежных средств
4.Оплата товаров и услуг

4: Основными видами кредитных денег в современной экономике являются… .
1.Банкнота ЦБ РФ
2. Чек
3.Клиринг
4. Вексель

5: К международным денежным единицам относятся…
1. Золото
2. Евро
3. Кредитные деньги
4. Фунт стерлингов

Задание к тесту ПР05

1: Принцип обеспеченности кредита означает, что кредит должен выдаваться заёмщикам

1. Под наличные конкретные материальные ценности, имеющиеся у них, или наличие соответствующей гарантии поручителя

2. Обязательно с учётом обеспеченности различными валютными ресурсами и части из них в иностранных банках

3. Под его возврат той продукцией, которая производится фирмой заемщиком, в ее натуральной форме

4. Только если у заемщика имеется соответствующая гарантия о его возврате со стороны государственных экономических органов

2: Ипотечный кредит – это кредит… .

1. Направленный на предотвращение дефицита государственного бюджета

2. Действующий только в условиях международных экономических связей

3. Выдаваемый кредитными учреждениями заёмщикам, включая население, на приобретение недвижимости, покупку земли, новое жилищное строительство либо обновление жилья

4. Предоставляемый населению на разовое приобретение товаров широкого потребления

3: Объектом краткосрочного кредитования выступают:

1. Товары на складе

2. Товары в пути

3. Оборудование

4. Основные фонды

4: Основными принципами кредитования являются… .

1. Рейтинг заемщика и организация его маркетинга

2. Умение фирмы использовать валютные резервы с учетом существующего валютного курса

3. Срочность, возвратность кредита, его платность, обеспеченность и целевое использование

4. Имидж руководителей, их образование и умение работать с коллективом

5: Принцип платности кредита означает, что его заемщики

1. Не могут получить и оплатить кредит без согласования ставки его оплаты с государственными финансовыми органами

2. Непременно обязаны возвращать кредит с процентами по нему в иностранной валюте

3. Должны непременно рассчитываться с кредиторами за временное пользование кредитными средствами

4. Обязаны возвращать полученную в ссуду сумму денег не менее, чем в трехкратном размере

6: Краткосрочные кредиты необходимы для… .

1. Обеспечения долговременных потребностей предприятия

2. Строительства филиалов

3. Обеспечения текущих потребностей предприятия

4. Ликвидации филиалов

Задание к тесту ПР06

1: К прямому обеспечению банковских кредитов относится … .

1. Товары

2. Недвижимость

3. Ценные бумаги

4. Заработная плата

2: Гарантия возврата кредита – это…

1. Платность

2. Платежеспособность

3. Целевая направленность
4. Плановость

3: Источником ссудного капитала являет(ют)ся…
1. Амортизационный резерв
2. Временно свободные денежные средства
3. Прибыль
4. Основной капитал

4: Собственность на ссудный капитал принадлежит…
1. Банку-посреднику
2. Заемщику
3. На разных стадиях кредитного процесса и кредитору и заемщику
4. Кредитору

Темы для рефератов СР01:

1.Виды страхования
2. Роль страхования в жизни человека
3. Методы определения страховых выплат

Вопросы для опроса СР02:

1. Охарактеризуйте финансовые инструменты рынка ценных бумаг
2. Дайте определение понятиям «простая акция» и «привилегированная акция»
3. Какие пункты должен включать договор страхования?
4. Перечислите финансовые инструменты на рынке ссудных капиталов
5. Охарактеризуйте особенности кредитного договора
6. Что является финансовыми инструментами на рынке иностранной валюты и золота?

Вопросы для опроса СР03:

1. Необходимость составления бизнес-плана
2. Структура бизнес-плана
3. Маркетинговый план в составе бизнес-плана
4. Финансовый план в составе бизнес-плана

Вопросы для опроса СР03:

1. Какие документы подтверждают платежеспособность физического лица
2. Виды потребительского кредита
3. Кредитный договор и его составляющие

Тестовые задания к зачету Зач01

1: Депозит – это….
1. Вещь, отданная на хранение какому-либо гражданину
2. Денежные средства, отданные на хранение какому-либо коммерческому банку
3. Кредит, предоставленный предприятию
4. Счета фирм в коммерческих банках

2: Депозиты бывают…
1. До востребования
2. Срочные
3. Краткосрочные кредиты
4. Краткосрочные займы

3: Коммерческий банк выполняет операции:
1. Активные
2. Пассивные

3. Эмиссия денег
4. Регулирование денежно-кредитной политики

4: Депозиты классифицируются по … .
1. Форме изъятия
2. Целевому назначению
3. Категории вкладчиков
4. По форме выпуска

5: Вклады до востребования – это средства на …:
1. Расчетных счетах
2. Текущих счетах
3. Ссудных счетах
4. Бюджетных счетах

6: Пассивные операции коммерческого банка позволяют… .
1. Сформировать инвестиционный портфель
2. Увеличить капитал
3. Сформировать кредитный портфель
4. Увеличить ликвидность

7: Главным звеном банковской системы любого государства является (являются)…
1. Коммерческие банки
2. Инновационный банк
3. Международный банк
4. Центральный банк

8: Центральный банк в отличие от коммерческих банков обладает правом…
1. Инвестирования собственных и заемных средств
2. Создания резервов
3. Приема депозитов
4. Эмиссии денег

9: В состав банковской системы не входит…
1. Центральный банк РФ
2. Сберегательный банк РФ
3. Федеральная налоговая служба
4. Коммерческие банки

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
Тест	учитывается процент правильно решенных тестовых заданий
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Реферат	тема реферата полностью раскрыта; использованы рекомендуемые источники; 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.

Промежуточная аттестация проводится в форме компьютерного тестирования.

Продолжительность тестирования: 80 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

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
«*27*» *января* 20*25* г.
протокол №*1*

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		Е.А. Кириченко
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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 98 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	32
Практические занятия, семинары	32
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	18
Самостоятельная работа	**16**
Всего	**98**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Организация в условиях рынка	**Содержание**	
	Тема 1.1. Организация - основное звено экономики Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций.	**4**
	Тема 1.2. Планирование деятельности организации Виды планирования. Бизнес- план.	
СР01 Написание реферата на предложенные темы Коммерческие предприятия: виды, формы Некоммерческие предприятия Порядок образования и ликвидации предприятия		**4**
Раздел 2. Материально-техническая база организации	**Содержание**	
	Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы.	**20**
	Тема 2.2. Оборотный капитал Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.	
	В том числе, практических занятий	**12**
	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
СР02 Написание реферата на предложенные темы 1. Оценка эффективности капитальных вложений 2. Способы управления запасами		**4**
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации	**Содержание**	
	Тема 3.1.Кадры организации и производительность труда Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда. **Тема 3.2.Организация оплаты труда** Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы	**18**
	В том числе, практических занятий	**8**

1	2	3
	ПР04. Планирование численности рабочих.	2
	ПР05. Расчет зарплаты различных категорий работников. Планирование ФОТ	4
	ПР06. Бестарифная система оплаты труда	2
Самостоятельная работа СР03 Подготовить реферат на одну из тем: «Формы и системы оплаты труда» «Мотивация работников»		**4**
Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта	Содержание	22
	Тема 4.1.Издержки производства Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции	
	Тема 4.2.Цена и ценообразование Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования	
	Тема 4.3.Прибыль и рентабельность Прибыль и ее виды. Рентабельность и её виды.	
	В том числе, практических занятий	**12**
	ПР07. Калькуляция себестоимости единицы продукции.	4
	ПР08. Составление сметы затрат.	2
	ПР09. Расчет отпускной и оптовой цены предприятия	2
	ПР010. Расчет прибыли и рентабельности	4
Самостоятельная работа СР04 Написание реферата на темы: Планирование себестоимости продукции Порядок регулирования цен на продукцию предприятия		**4**
Экзамен		**18**
Всего:		**98**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А.В. Колышкин и др.; под редакцией А.В. Колышкина, С.А. Смирнова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 498 с.

2. Барышникова, Н.А. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Барышникова, Т.А. Матеуш, М.Г. Миронов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 184 с.

3. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ М.С. Мокий, О.В. Азоева, В.С. Ивановский; под редакцией М.С. Мокия. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 297 с.

4.2. Дополнительная 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.

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.

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 научится 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
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 224/Д – кабинет междисциплинарных курсов	Мебель: *учебная мебель* 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
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 201/Д – кабинет экономики и менеджмента	Мебель: *учебная мебель*	
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 203/Д – лекционная аудитория	Мебель: *учебная мебель* 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 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
СР04	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
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, СР02Экз01
Знать состав материальных, трудовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования, формы оплаты труда	ПР05, СР03, Экз01
Знать механизмы ценообразования	ПР09, ПР010, СР04, Экз01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
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

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 аморт., %	Сумма накопленной аморт., 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 несгораемый	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. Фондоемкость		
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		
Сырье и основные материалы							
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		
Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия							
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	-		
Топливо, **годовая потребность**							
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 единоврем. затрат	%	25	39	28
Норма об.средств в НЗП	дни			
Однодневные затраты на	руб.			

производство				
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 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	»»	$м^3$	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
Комплектующие 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.

6. 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)			
И т о г о			
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			
Цеховая себестоимость			
Общепроизводственные расходы			
Потери от брака (технологические)			
Производственная себестоимость			
Внепроизводственные расходы			
Полная себестоимость			

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. Оценка эффективности капитальных вложений
2. Способы управления запасами

Темы реферата СР03

1. Формы и системы оплаты труда
2. Мотивация работников

Темы реферата СР04

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%.

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

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
«*27*» *января* 20*25* г.
протокол №*1*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 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		П.В. Рубинов
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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 114 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	48
Практические занятия, семинары	32
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	18
Самостоятельная работа	**16**
Всего	**114**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 Бухгалтерский учет, его объекты и задачи.	**Содержание**	**8**
	Тема 1.1 Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета. 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.	
	Тема 1.2 Правовая основа бухгалтерского учета. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР01 Группировка имущества по его составу и размещению. Группировка имущества по источникам его образования в разрезе собственного капитала и обязательств.	2
Раздел 2 Бухгалтерский баланс.	**Содержание**	**8**
	Тема 2.1 Балансовый метод отражения информации. Виды балансов. Бухгалтерский баланс - основная форма бухгалтерской отчётности, его назначение. Актив и пассив бухгалтерского баланса. Виды балансов, их характеристика.	
	Тема 2.2 Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций. Методы оценки хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций и влияние их на структуру бухгалтерского баланса.	
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР02. Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	2
	ПР03. Составление бухгалтерского баланса.	2
Раздел 3 Счета и двойная запись.	**Содержание**	**8**
	Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Открытие счетов бухгалтерского учета.	
	Тема 3.2 Двойная запись операций на счетах. Понятие двойной записи и её обоснование как метода бухгалтерского учёта. Понятие корреспонденции счетов.	

1	2	3
	Проводки простые и сложные. Понятие и характеристика синтетических и аналитически счетов. Субсчета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. План счетов бухгалтерского учета. Назначение рабочего плана счетов. Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию. Классификация бухгалтерских счетов по назначению и структуре.	
	В том числе, практических занятий	**10**
	ПР04. Открытие счетов бухгалтерского учета. Составление журнала хозяйственных операций и простых бухгалтерских проводок.	2
	ПР05. Бухгалтерская запись хозяйственных операций на счетах. Подсчет оборотов и остатков по счетам	2
	ПР06. Бухгалтерская запись хозяйственных операций на синтетических счетах. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.	2
	ПР07. Бухгалтерская запись хозяйственных операций на аналитических счетах. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.	2
	ПР08. Группировка бухгалтерских счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре	2
Раздел 4 Принципы учета основных хозяйственных процессов.	**Содержание**	
	Тема 4.1 Учет процесса снабжения. Понятие учета процесса снабжения. Законодательное регулирование материалов. ФСБУ 5/2019 "Запасы". Отражение процесса снабжения бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.	
	Тема 4.2 Учет процесса производства и процесса реализации. Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Понятие процесса реализации. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Расчет финансовых результатов от реализации.	**8**
	В том числе, практических занятий	**12**
	ПР09. Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения.	2
	ПР10. Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей.	2
	ПР11. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2
	ПР12. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.	2

1	2	3
	ПР13. Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации.	2
	ПР14. Расчет финансовых результатов от реализации.	2
Раздел 5 Документация и инвентаризация.	**Содержание**	**8**
	Тема 5.1 Бухгалтерские документы. Сущность и значение документов. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Классификация документов. Документооборот, его правила.	
	Тема 5.2 Инвентаризация. Понятие инвентаризации. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР15. Заполнение бухгалтерских документов.	2
Раздел 6 Технология обработки учетной информации.	**Содержание**	**8**
	Тема 6.1 Учетные регистры и способы исправления ошибок в них. Понятие учетных регистров, их назначение и виды. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.	
	Тема 6.2 Формы бухгалтерского учета. Учётная политика организации. Понятия о формах бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. Положение по бухгалтерскому учёту 1/2008 «Учётная политика организации». Порядок формирования учётной политики организации.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР16. Открытие учётных регистров. Запись хозяйственных операций в учётные регистры по счетам аналитического и синтетического учета. Подсчет оборотов и остатков в учетных регистрах. Составление оборотно-сальдовой ведомости.	2
Самостоятельная работа **СР01. Домашняя контрольная работа.** Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Определение типов изменений в балансе (решение задачи). **СР02. Домашняя контрольная работа.** Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 Формирование простых и сложных бухгалтерских проводок (решение задач). **СР03. Домашняя контрольная работа.** Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4 Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации		**16**

1	2	3
(решение задач). **СР04.** Подготовка докладов О принципах бухгалтерского учета (Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ); Об учетной политике организации (ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»).		
Экзамен		**18**
Всего:		**114**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569609

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568713

3. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21298-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569577.

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/575016

4.2. Дополнительная 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

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

5. 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

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 информации 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 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 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 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. 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. 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 тест
СР03	Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации (решение задач).	контр. работа
СР04	О принципах бухгалтерского учета; Об учетной политике организации.	доклады, 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
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, СР04,Экз01
Формулировка результата обучения 2 (Знать классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота)	ПР15, Экз01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Формулировка результата обучения 3 (Знать строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций)	ПР05, СР02, Экз01
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, СР04, 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	5б 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. 0борудование	
1.3. Транспортные средства	
1.4. Вычислительная техника	
1.5. Производственный инвентарь	
2. Нематериальные активы	
3. 0борудование к установке	
Итого внеоборотных активов:	
0боротные 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 подотчетны ми ли пам и	
Итого оборотных средств:	
Всего хозяйственных	

Состав источников образования имущества организации

Источники хозяйственных средств	Сумма, руб.
Источники собственных средств	
1. Уставный капитал	
2. Резервны й 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 ПР03

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 (3МП);
- 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 заплаты
25. Получено безвозмездно оборудование
26. Выдана из кассы заплата 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 раннее 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	

	Итого: производственная себестоимость	

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.

Задания к докладам СР04.

Подготовка докладов:

Доклад 1: О принципах бухгалтерского учета

Основные вопросы для раскрытия темы:

1. Общая характеристика принципов бухгалтерского учета :
- Какие нормативные документы регулируют принципы бухгалтерского учета?
- Что понимается под принципами бухгалтерского учета?

2. Основные принципы, указанные в Федеральном законе №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» :
- Принцип непрерывности деятельности.
- Принцип достоверности информации.
- Принцип полноты отражения данных.

- Принцип последовательности применения учетной политики.
- Принцип осмотрительности (умеренности).
- Принцип приоритета содержания над формой.

3. Раскрытие каждого принципа :

- В чем заключается суть принципа непрерывности деятельности? Как он влияет на оценку активов и обязательств?
- Что означает принцип достоверности? Как обеспечивается достоверность данных?
- Почему важна полнота отражения информации? Какие данные должны быть включены в отчётность?
- Зачем нужна последовательность в применении учетной политики? Какие последствия могут возникнуть при ее изменении?
- В чем проявляется осмотрительность? Как она помогает избежать завышения активов и доходов?
- Как реализуется принцип приоритета содержания над формой? Приведите примеры.

4. Роль принципов в формировании финансовой отчетности :

- Как соблюдение принципов влияет на качество финансовой отчетности?
- Какие последствия могут возникнуть при нарушении принципов бухгалтерского учета?

5. Примеры практического применения принципов :

- Приведите примеры ситуаций, где применяются те или иные принципы.
- Как принципы влияют на принятие управленческих решений?

Доклад 2: Об учетной политике организации

Основные вопросы для раскрытия темы:

1. Общая характеристика учетной политики :

- Что такое учетная политика организации? Как она определяется в законодательстве?
- Какие нормативные документы регулируют порядок формирования учетной политики? (Федеральный закон №402-ФЗ

2. Цели и задачи учетной политики :

- Для чего разрабатывается учетная политика?
- Как учетная политика помогает обеспечить достоверность и полноту финансовой отчетности?

3. Элементы учетной политики :

- Какие аспекты деятельности организации охватывает учетная политика?
- Какие разделы обычно включаются в учетную политику? (например, порядок учета основных средств, материальных ценностей, расчетов с контрагентами и т. д.).

4. Требования к учетной политике :

- Какие требования предъявляются к учетной политике согласно законодательству?
- Какие принципы бухгалтерского учета должны быть учтены при формировании учетной политики?

5. Порядок разработки и утверждения учетной политики :

- Кто отвечает за разработку учетной политики в организации?
- Как происходит утверждение учетной политики? Какие документы оформляются?
- Как часто должна пересматриваться учетная политика?

6. Изменения в учетной политике :

- В каких случаях допускается изменение учетной политики?
- Какие последствия могут возникнуть при изменении учетной политики?
- Как отражаются изменения в учетной политике в финансовой отчетности?

7. Влияние учетной политики на финансовую отчетность :

- Как учетная политика влияет на показатели финансовой отчетности?
- Может ли учетная политика использоваться для манипулирования финансовыми результатами?

8. Примеры учетной политики :

- Приведите примеры типовых положений учетной политики.
- Как может отличаться учетная политика в зависимости от специфики деятельности организации (производство, торговля, услуги)?

9. Ответственность за нарушение требований к учетной политике :

- Какие риски возникают при несоблюдении требований к учетной политике?
- Какие санкции предусмотрены за нарушение порядка формирования учетной политики?

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. страха	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 покупателям 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	Изменение в бух. балансе	Тип	Сумма

операции	Актив		Пассив		изменения	
	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	11 000		

	кассы на расчетный счет			
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 «Любительская»	кг.	80-00	200	200
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; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; 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
«*27*» *января* 20*25* г.
протокол №*1*

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		С.А. Сучкова
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК-1.3	Проводить расчет налогов и сборов.

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

основные требования к организации и ведению налогового учета;
алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;
местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
срок действия учетной политики;
особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;
структуру учетной политики;
случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
первичные учетные документы и регистры налогового учета;
расчет налоговой базы;
порядок формирования суммы доходов и расходов;
порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;

порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
специальные системы налогообложения;
налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
основы налогового планирования;
процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
схемы минимизации налогов;
технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
понятие налогового учета;
цели осуществления налогового учета;
определение порядка ведения налогового учета;
отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
состав и структуру регистров налогового учета:
первичные бухгалтерские документы;
аналитические регистры налогового учета;
расчет налоговой базы;
элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;
порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
схемы оптимизации налогообложения организации;
схемы минимизации налогов организации;
понятие и виды налоговых льгот;
необлагаемый налогом минимум дохода;
налоговые скидки (для отдельных организаций);
изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
порядок возврата ранее уплаченных налогов;
понятие "налоговая амнистия";
условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;
понятие "вложения";
правила расчета суммы вложений для применения льготы;
основания для прекращения применения льготы и его последствия;
особенности применения льготы по налогу на прибыль;
особенности применения льготы по налогу на имущество.

уметь:

участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;

участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;

размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;

применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;

вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;

определять срок действия учетной политики;

применять особенности учетной политики для налогов разных видов;

руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;

определять структуру учетной политики;

отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;

представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;

ориентироваться в понятиях налогового учета;

определять цели осуществления налогового учета;

налаживать порядок ведения налогового учета;

отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;

доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;

формировать состав и структуру регистров налогового учета;

составлять первичные бухгалтерские документы;

составлять аналитические регистры налогового учета;

рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;

определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;

рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;

рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;

рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;

составлять схемы оптимизации налогообложения организации;

составлять схемы минимизации налогов организации.

иметь практический опыт в:

осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;

применении налоговых льгот;

разработке учетной политики в целях налогообложения

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессиональный цикл образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 107 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	23
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	18
Самостоятельная работа	**20**
Всего	**107**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 Основы налогообложения	**Содержание**	**46**
	Тема 1. Основы налогообложения 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.	
	Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц.	
	Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства. Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет.	
	Тема 4. Налоговый контроль Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах Камеральные проверки Выездные проверки	
	Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права	
	Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов. Экономическая сущность и основные элементы	

1	2	3
	налогообложения региональных налогов. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов. Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов. Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов.	
	В том числе, практических занятий	**23**
	ПР01 Основы налогообложения	2
	ПР02 «Государственное регулирование налоговых правоотношений»	2
	ПР03 Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога	3
	ПР04 Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога	2
	ПР05 Налоговый контроль	2
	ПР06 Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения	2
	ПР07 Заполнение платежных поручений для перечисления налогов	4
	ПР08 Заполнение платежных поручений для перечисления сборов	4
	ПР09 Заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов	2
Самостоятельная работа **СР01.** По рекомендованной литературе изучить следующие темы: 1. Налоговые системы зарубежных стран. **СР02.** По рекомендованной литературе изучить следующие темы: 1. Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок. 2. Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверке. 3. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок **СР03.** По рекомендованной литературе изучить следующие темы: 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.		**20**
Экзамен		**18**
Всего:		**107**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560786 (дата обращения: 24.02.2025).

2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20603-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558456 (дата обращения: 24.02.2025).

3. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 466 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21422-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/571335 (дата обращения: 24.02.2025).

4.2. Дополнительная литература

1. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15925-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561196

2. *Лыкова, Л. Н.* Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19395-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560923

3. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560704

4. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19353-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565158

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 информации 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 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, налогообложения и аудита*	Мебель: учебная мебель 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 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, ПР07Экз01
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 опре¬деленных 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 Ш 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 НДПИ, объект обложения, налоговая база, ставки НДПИ.

47. Особый порядок исчисления НДПИ 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
«*27*» *января* 20*25* г.
протокол № *1*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Аудит
(наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

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

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

преподаватель		Е.А. Кириченко
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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).

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
знать	- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок проведения проверки правильности уплаты налогов и сборов. порядок проведения проверки правильности уплаты страховых взносов порядок проведения проверки дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами порядок проведения проверки правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации порядок проведения проверки сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций порядок проведения проверки начисления заработной платы,

	удержаний из заработной платы, расчета к выдаче порядок проведения проверки правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции порядок проведения проверки достоверности определения финансовых результатов порядок проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

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 компетентностного 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 _*77*_ часов.

Распределение часов по видам учебных работ:

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	4 семестр
Лекции, уроки	28
Практические занятия, семинары	28
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	
Самостоятельная работа	**21**
Всего	**77**

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в 6-ом семестре - в форме дифференцированного зачета

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	**2**	**3**
Раздел 1. Основы аудита	**Содержание**	**10**
	Тема 1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита. Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности.. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Значение аудита в условиях рыночной экономики.	
	Тема 2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции 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. Аудиторские доказательства и документы. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Основные этапы аудиторской проверки. Рабочие документы аудитора. Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки.	**7**
СР01 Написание реферата на предложенные темы История развития аудита в России Внешний и внутренний контроль качества аудита		
Раздел 2. Практический аудит	**Содержание**	**46**
	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.	
	Тема 5. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременно-	

1	2	3
	сти уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами.	
	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.	
	Тема 7. Аудиторская проверка операций с основным и 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 операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций.	
	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	
	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.	
	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.	
	В том числе, практических занятий	**28**

1	2	3
	ПР01. Проверка правильности уплаты налогов и сборов. Проверка правильности уплаты страховых взносов	3
	ПР02. Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами	3
	ПР03. Проверка правильности учета расчетов по кредитам и займам.	3
	ПР04. Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации	3
	ПР05. Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций	3
	ПР06. Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче	3
	ПР07. Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции	3
	ПР08. Проверка достоверности определения финансовых результатов	3
	ПР09. Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	4
СР02 Написание реферата на предложенные темы 1. Обязанности аудитора по выявлению недобросовестных действий 2. Аудит оценочных значений		**14**
Зачет		
Всего:		**77**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1 Основная литература

1. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Казакова, Е.И. Ефремова; Под общ. ред. Н.А. Казаковой. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 425 с.
2. Аудит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.А. Штефан, О.А Замотаева, Н.В. Максимова; под общ. ред. М.А. Штефан. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 313 с.

4.2. Дополнительная 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. Андронова, Н. Д. Бровкина [и др.] ; под ред. Р. П. Булыги. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 c. — 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 c. — 978-5-238-02777-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71176.html
3. 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 c. — 978-5-238-01178-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71187.html

.

5. 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.

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 № 224/Д – кабинет междисциплинарных курсов	Мебель: *учебная мебель* 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
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 201/Д – кабинет экономики и менеджмента	Мебель: *учебная мебель*	
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 203/Д – лекционная аудитория	Мебель: *учебная мебель* 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 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	Проверка правильности уплаты налогов и сборов. Проверка правильности уплаты страховых взносов	Сквозная задача(индивидуальный вариант)
ПР02	Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами	Сквозная задача(индивидуальный вариант)
ПР03	Определение показателей эффективности использования оборотных средств.	Сквозная задача(индивидуальный вариант)
ПР04	Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации	Сквозная задача(индивидуальный вариант)
ПР05	Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций	Сквозная задача(индивидуальный вариант)
ПР06.	Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче	Сквозная задача(индивидуальный вариант)
ПР07.	Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции	Сквозная задача(индивидуальный вариант)
ПР08.	Проверка достоверности определения финансовых результатов	Сквозная задача(индивидуальный вариант)
ПР09.	Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Контрольная работа
СР01	Написание реферата	реферат
СР02	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
Зач01	Зачет с оценкой	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 проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	ПР01, Зач01
Знать порядок проведения проверки правильности уплаты налогов и сборов	ПР02, Зач01
Знать порядок проведения проверки правильности уплаты страховых взносов	ПР03,Зач01
Знать порядок проведения проверки дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами	ПР04, Зач01
Знать порядок проведения проверки правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации	ПР05, Зач01
Знать порядок проведения проверки сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций	ПР06, Зач01
Знать порядок проведения проверки начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче	ПР07, Зач01
Знать порядок проведения проверки правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции	ПР08, Зач01
Знать порядок проведения проверки достоверности определения финансовых результатов	ПР09, Зач01
Знать порядок проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, ПР07, ПР08, ПР09, Зач01
Уметь проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, ПР07, ПР08, ПР09, Зач01
Уметь исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, ПР07, ПР08, ПР09, Зач01

7.4. Критерии и шкалы оценивания

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

Оценка	Критерии
«отлично»	1) содержание материала билета раскрыто полностью; 2) материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; 3) показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 4) продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; 5) практические задания выполнены правильно; 6) ответ самостоятельный, без наводящих вопросов;

	7) допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечаний или наводящих вопросов.
«хорошо»	Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: 1) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие сути содержания ответа; 2) допущены один–два недочета при освещении основного содержания ответа (выполнения практического задания), исправленные после замечания экзаменатора; 3) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечания экзаменатора.
«удовлетворительно»	1) неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но продемонстрированы общее понимание вопроса и умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; 2) имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, выполнении практических заданий, исправленные после нескольких наводящих вопросов; 3) при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации
«неудовлетворительно»	1) не раскрыто основное содержание учебного материала; 2) обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; 3) не выполнено практическое задание или применен неверный метод (модель, алгоритм) 4) допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов. 5) ответ на вопрос полностью отсутствует. 6) отказ от ответа.

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.

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
«_27_» ___января____ 20_25_ г.
протокол №_1___

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Основы внутреннего контроля
(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		Е.А. Кириченко
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- организацию и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

уметь:

- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;

иметь практический опыт:

- счетной проверки первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;
- проверки наличия и сохранности активов экономического субъекта.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 81 час.

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	**23**
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	
Самостоятельная работа	**12**
Всего	**81**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Тема 1. Понятие и сущность контроля	**Содержание**	**9**
	Сущность, роль и функции контроля в управлении. Предметная область проведения проверок. Нормативно-правовое регулирование контроля на современном этапе	
	В том числе, практических занятий	
	ПР01. Нормативно-правовое регулирование контроля на современном этапе	**3**
Тема 2. Место внутреннего контроля в системе управления организацией	**Содержание**	**9**
	Концептуальные основы внутреннего контроля. Исторические аспекты развития внутреннего контроля. Внутренний контроль в бухгалтерском и управленческом учете	
	В том числе, практических занятий	
	ПР02. Исторические аспекты развития внутреннего контроля	**3**
Тема 3. Регламентация внутреннего контроля	**Содержание**	
	Международные требования к организации внутреннего контроля. Регламентация внутреннего контроля в РФ. Процедуры, документирование и общие принципы построения внутреннего контроля в организации	**9**
	В том числе, практических занятий	
	ПР03. Международные стандарты внутреннего контроля	**3**
Тема 4. Методы и приемы внутреннего контроля	**Содержание**	
	Особенности методики внутреннего контроля. Инвентаризация имущества и обязательств. Осмотр, обследование, контрольный обмер. Аналитические процедуры. Аудиторская выборка. Другие методы внутреннего контроля.	**10**
	В том числе, практических занятий	
	ПР04. Процедуры, документирование и общие принципы построения внутреннего контроля в организации	**3**
Тема 5. Внутренний аудит: организация, методика проведения и реализация результатов	**Содержание**	
	Место внутреннего аудита в системе управления коммерческой организацией. Понятие и задачи внутреннего аудита. Этапы становления внутреннего аудита. Роль и значение внутреннего аудита в компании Особенности внутреннего аудита. Функции и характеристики внутреннего аудита. Виды внутреннего аудита. Информационное обеспечение внутреннего аудита.	**10**
	В том числе, практических занятий	

1	2	3
	ПР05. Особенности внутреннего аудита	**4**
Тема 6. Изучение документов и инвентаризация как основные приемы внутреннего контроля	**Содержание**	
	Сущность и последовательность контрольного изучения документов. Понятие и контрольное значение инвентаризации. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете	**10**
	В том числе, практических занятий	
	ПР06. Инвентаризация имущества и обязательств	**3**
Тема 7. Внутренний контроль и ревизия производственной и финансово-хозяйственной деятельности организаций	**Содержание**	
	Проверка затрат на производство продукции и себестоимости услуг. Контроль и ревизия внеоборотных активов. Контроль и ревизия сохранности, использования и учета материальных ценностей. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и заработной платы и расчетов с персоналом организации. Контроль и ревизия хранения и расходования денежных средств и финансовых вложений. Контроль и ревизия расчётных и кредитных операций. Контроль и ревизия сохранности, использования и учета материальных ценностей	**12**
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР07. Контроль и ревизия сохранности, использования и учета материальных ценностей	
Самостоятельная работа СР01. Международные требования к организации внутреннего контроля. СР02. Аналитические процедуры СР03. Виды внутреннего аудита СР04. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности. СР05. Проведение инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности		**12**
Курсовая работа/Курсовой проект		
Семестровая контрольная работа		
Дифференцированный зачет		
Экзамен		
Всего:		**81**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Горбатова Е.Ф. Внутренний контроль и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горбатова Е.Ф., Узунова Н.С.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2017.— 84 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73264.html.— ЭБС «IPRbooks»

2. Внутренний контроль в управлении рисками хозяйствующих субъектов : учебное пособие / В. В. Земсков, В. И. Прасолов, К. С. Саркисян, В. А. Волконский ; под редакцией В. В. Земскова, В. И. Прасолова. — Москва : Прометей, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-00172-133-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/125607.html

4.2. Дополнительная литература

1. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е.А. Федорова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 c.

2. Борисова, Н. М. Контроль и ревизия : учебное пособие / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4497-0736-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/98665.html

3. Кириченко, Е. А. Практический аудит : учебное пособие / Е. А. Кириченко, М. Н. Смагина. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 81 с. — ISBN 978-5-8265-2092-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99779.html

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немалое значение имеет наличие 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 обучения через участие в практических занятиях и выполнение контрольных заданий. При этом самостоятельная работа обучающегося играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Успешное освоение компетенций, формируемых учебной дисциплиной «Основы внутреннего контроля», предполагает оптимальное использование 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 практической работе по дисциплине не менее 1.5 часов на занятие.

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

- после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и осмыслить её содержание, разобрать рассмотренные примеры;
- в течение недели выбрать время для разбора примеров по литературе в рамках учебной дисциплины в библиотеке;
- при подготовке к лабораторным занятиям повторить основные понятия и примеры по теме домашнего задания.

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

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются 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 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.

Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. Если решается задача «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии, 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
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 224/Д – кабинет междисциплинарных курсов	Мебель: учебная мебель 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; *{при необходимости дополнить из списка http://www.tstu.ru/prep/metod/doc/opop/21.doc}*
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 201/Д – кабинет экономики и менеджмента	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 203/Д – лекционная аудитория	Мебель: учебная мебель 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 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.	Нормативно-правовое регулирование контроля на современном этапе	опрос
ПР02.	Концептуальные основы внутреннего контроля	контр. работа
ПР03.	Исторические аспекты развития внутреннего контроля	тест
ПР04.	Процедуры, документирование и общие принципы построения внутреннего контроля в организации	контр. работа
ПР05.	Особенности внутреннего аудита	контр. работа
ПР06.	Инвентаризация имущества и обязательств	контр. работа
ПР07.	Контроль и ревизия сохранности, использования и учета материальных ценностей	контр. работа
СР01	Международные требования к организации внутреннего контроля	реферат
СР02	Аналитические процедуры	домашняя контрольная работа
СР03	Виды внутреннего аудита	доклад
СР04	Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	доклад
СР05	Проведение инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности	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
Зач 01	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
знать организацию и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПР01, ПР02, Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знать методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПР02, ПР03, Зач01
уметь осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПР07, Зач01
уметь разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПР04, Зач01
уметь проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПР03, ПР05, Зач01
иметь практический опыт счетной проверки первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	ПР04, Зач01
иметь практический опыт проверки наличия и сохранности активов экономического субъекта	ПР05, ПР06, Зач01

Тестовые задания к ПР01 (примеры)

Задания к опросу ПР01

1. 1. Сущность, значение и место контроля в управлении экономикой.
2. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля.
3. Функции экономического контроля.
4. Предмет и объекты экономического контроля.
5. Виды контроля и их классификация.
6. Приемы и способы, используемые при проведении контроля.
7. Контролирующие органы.
8. Основное содержание финансового контроля.
9. Технология финансового контроля.
10. Исторический обзор развития системы финансового контроля в России.

Контрольные задания к СР05

На основе данных для выполнения задачи выявить инвентаризационные разницы и заполнить инвентаризационно-сличительную ведомость, сделать бухгалтерские проводки.

Приказом директора продовольственного склада ЗАО «Мираж» Булгаковым С.Л. решено провести инвентаризацию склада № 1 в период с 1 по 10 октября 20х1 г. Инвентаризационная комиссия в составе председателя начальника отдела маркетинга Полякова И.В, экономиста Авдеевой О.В., техника Юдина Г.П., помощника бухгалтера Петровой И.В. провела инвентаризацию склада № 1 в установленные сроки и оформила инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей. При проведении инвентаризации на продовольственном складе №1 ЗАО «Мираж» в инвентаризационной описи отражены следующие результаты:

	Ед. изм.	Цена за ед., руб. коп.	Фактическое наличие	Наличие по данным учета
Кисель Ежевика 180г ГОСТ	шт	18-50	42	43
Кисель Клубника 180г ГОСТ	шт	18-50	31	31
Грибы LUTIK Опята отбор.в марин.580г/ ст.б.	шт	134-55	12	14
Лечо Домашние разносолы 720мл/ ст.б.	шт	57-65	10	13
Джем Домашние разносолы абрикос. 420г ст.б.	шт	50-20	18	18
Гор.зел. Овощ.сказка 310г б.	Шт.	28-50	15	15
Фас.белая в т/с Домашние разносолы 425мл/400гр ж.б.	шт	31-80	13	14
Томат марин Домашние разносолы 720мл/680гр. ст.б.	шт	33-90	11	11
Икра. из баклажан. 320г ж.б	шт	27-40	20	19
Масло оливковое Sofos extra virgin 500мл	шт	229-35	13	13

ст/б				
Ассорти Шесть соток томаты+огурцы 1415мл ст.б.	шт	169-08	19	20
Соус Мичуринский 500г (М-Конс Мичуринск) ст.б.	шт	67-20	46	52
Конс. Килька балт.в т/с 230г	шт	21-55	56	56
Конс. Семга нат 230г.	шт	71-99	23	23
Конс. Шпроты в/м 190г ключ овал (Шпротfish Латвия)	шт	85-20	30	31
Молок сгущ цельн.с сах. ГОСТ 380г	шт	51-90	18	18
Уксус стол. 9% 0,53л Новатор ПЭТ	шт	18-65	44	44
Уксус яблоч. нат. 6% Люкс 0,25л ст	шт	34-20	22	22
Крупа Геркулес	кг	49-60	18,569	19,369
Крупа Горох кол.	кг	36-80	44,3	44,3
Крупа Манная 400г	шт	19-85	27	22
Крупа Рис дл/зер. 900г	шт	40-25	37	37
Крупа Фасоль отбор.крас. 900г	шт	125-25	18	16
Крупа Ячневая	кг	31-89	21,3	27,9
Мясо цыпленка с/с ГОСТ	шт	72-25	15	15
Паштет утка с чернослив. 240г ж.б.	шт	21-50	25	27

Уметь проводить контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	СР01
Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПР06
Проверяет качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности	Зач01

План реферата СР01

1. Сущность контроля внутри организации.
2. Контроллинг – инновационный вид контроля.
3. Управленческий учет – основа контроля

Тестовые задания к ПР06

1. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:

а) руководителем организации;

б) вышестоящей организацией;

в) главным бухгалтером.

2. Обязательные инвентаризации проводятся:

а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;

в) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.

3. По объёму инвентаризации подразделяют на:
а) сплошные;
б) частичные;
в) выборочные,
г) точечные.

4. По назначению инвентаризации подразделяются на:
а) полные;
б) контрольные;
в) частичные.

5. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:
а) плановые;
б) повторные;
в) сплошные.

6. Для проведения инвентаризации в организации создается:
а) общественная комиссия;
б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
в) комиссия административная.

7. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:
а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы;
б) нет необходимости составлять или получать отчеты;
в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризациили отчеты.

8 Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:
а) дают расписку;
б) выписывают для комиссии доверенность;
в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.

9. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:
а) менеджера;
б) материально ответственных лиц;
в) представителя вышестоящей организации;
г) санитарного врача.

10. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:
а) самостоятельно все заново пересчитать;
б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером;
в) до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

11. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:
а) инвентаризационная опись;
б) расчетно-платежная ведомость;
в) кассовый отчет.

12. Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается:
а) в отдельную опись;
б) в общую опись;
в) в акт результатов проверки ценностей.

Тестовые задания к зачету Зач01 (примеры)
Система внутреннего контроля организации включает три основных элемента:
а) среду контроля, учетную систему и процедуры контроля.
б) учетную систему;
в) предварительный, текущий, последующий.
2. Внутренний контроль может осуществляться:
а) внешним аудитором;
б) отдельными сотрудниками организации (менеджерами, бухгалтерами, экономистами);
в) службой внутреннего аудита.
3. Для каждого предприятия, независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, величины и отраслевой принадлежности обязательным является:
а) внутренний контроль;
б) внешний государственный контроль;
в) ревизионная комиссия.
4. С документами внутреннего контроля имеют право знакомиться:
а) все работники организации;
б) только управленческий персонал организации;
в) внешние аудиторы.
5. Кем избирается ревизионная комиссия (ревизор):
а) только руководством организации;
б) бухгалтерией организации;
в) общим собранием акционеров для контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества.
6. В чьих интересах осуществляет свою работу ревизионная комиссия?
а) всех работников организации;
б) руководства организации;
в) в интересах собственников организации.
7. **В чьих интересах осуществляет свою работу внутренний аудит?**
а) собственников организации;
б) руководства организации;
в**)** главного бухгалтера.
8. Какая цель внутреннего контроля?
а) консультирование;
б) обеспечить сохранность активов и документов, т.е. предотвратить факты хищения, порчи, нецелевого и неэффективного использования имущества;
в) ведение бухгалтерского учета.

9. Целью же работы внешнего аудитора является
а) оценка степени влияния выявленных ошибок и искажений на достоверность бухгалтерской отчетности клиента;
б) собирать данные о предмете контроля;
в) проверка системы бухгалтерского учета организации.

10. Внутренний контроль в организации выполняет такие основные функции:
а) проверку соответствия действующим нормативно-законодательным актам и учредительным документам существующей в организации системы внутреннего контроля;
б) составление отчетности;
в) контрольную проверку правильности оценки имущества, его состояния и наличия, а также эффективность его использования.

11. Каким нормативным документом регламентируется проведение инвентаризации?
а) ПБУ 10/99;
б) Федеральным Законом «О бухгалтерском учете»
в) Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств**.**

12. Различают виды инвентаризации в зависимости от существующих классификационных признаков, к которым относятся:
а) содержание инвентаризации;
б) время проведения;
в) плановость, объем совокупности объектов контроля и содержание инвентаризации.
13. Какой вид инвентаризации можно использовать при проверке наличных денежных средств?
а) Сплошной;
б) выборочный;
в) любой из вышеперечисленных.

14. По способу контроля за результатами ревизионной работы ревизии различают:
а) комбинированные;
б) дополнительные, повторные;
в) сплошные.
15. Акт ревизии состоит:
а) из введения, основной части и заключения;
б) из введения, аналитической части и приложений;
в) из вводной и основной частей;
г) из общей и заключительной частей.

7.4. Критерии и шкалы оценивания

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся при выполнении всех указанных показателей (Таблица 7.1), допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала

При невыполнении хотя бы одного из показателей выставляется оценка «не зачтено».

Таблица 7.1 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель

Наименование, обозначение	Показатель
Контрольная работа	правильно решено не менее 50% заданий
Тест	правильно решено не менее 50% тестовых заданий
Опрос	даны правильные ответы не менее чем на 50% заданных вопросов
Доклад	тема доклада раскрыта, сформулированы выводы; соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);
Реферат	тема реферата раскрыта; использованы рекомендуемые источники; соблюдены требования к объему и оформлению реферата

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

Зачет (Зач01).
Промежуточная аттестация проводится в форме компьютерного тестирования.
Продолжительность тестирования: 60 минут.
Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

Оценка	Правильно решенные тестовые задания (%)
«зачтено»	41-100
«не зачтено»	0-40

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «зачтено» 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
«*27*» *января* 20*25* г.
протокол №*1*.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Статистика
(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		В.В. Серёгина
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.2	Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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;
- этапы проведения статистического наблюдения,
- арифметический и логический контроль информации;
- виды, формы и способы статистического наблюдения;
- правила сводки и группировки статистических данных;
- ряды распределения (атрибутивные и вариационные)
- методику расчета показателей вариации и экономических индексов;
- методики расчета абсолютных и относительных величин;
- правила составления и построения статистических таблиц;

- виды графиков по форме графического образа и способу построения;
- элементы статистического графика;
- понятие об индексируемой величине и весах (измерителях индекса);
- методику расчета средних величин рядов динамики, связь между цепными и базисными показателями рядов динамики

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;
- оставить план действия; определить необходимые ресурсы;
- проводить статистическое наблюдение и выявлять ошибки регистрации и ошибки репрезентативности;
- проводить статистическое наблюдение уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- осуществлять сводку и группировку статистических данных;
- рассчитывать показатели вариации,
- составлять статистические таблицы;
- составлять групповые и комбинированные статистические таблицы;
- графически изображать статистические данные
- рассчитывать абсолютные и относительные показатели
- рассчитывать абсолютные показатели в стоимостных единицах измерения, рассчитывать относительные показатели в процентах и коэффициентах, необходимых для расчета платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
- применять среднюю арифметическую взвешенную при расчете бюджетных проектировок;
- рассчитывать относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры;
- рассчитывать среднюю хронологическую и показатели изменения уровней рядов динамики базисным и цепным способом
- рассчитывать индивидуальные и общие (сводные) индексы
- рассчитывать экономические индексы;

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 64 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	16
Практические занятия, семинары	32
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	
Самостоятельная работа	**16**
Всего	**64**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Тема 1. Предмет, метод и основные категории статистики как науки	**Содержание**	**4**
	Предмет и задачи статистики. История статистики. Особенности статистической методологии. Статистическая совокупность. Проявление закона больших чисел в экономических процессах. Единицы статистической совокупности. Статистические показатели. Система государственной статистики в Российской Федерации. Организация государственного статистического учета, задачи и принципы. Структура органов государственной статистики. Современные технологии организации статистического учета.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР01 Основные понятия статистики	2
Тема 2. Сбор статистической информации	**Содержание**	**4**
	Статистическое наблюдение. Цели, задачи и этапы проведения статистического наблюдения. Программно-методологические вопросы статистического наблюдения. Разработка инструментария для проведения статистического наблюдения. Понятие ошибок статистического наблюдения: ошибки регистрации и ошибки репрезентативности. Арифметический и логический контроль качества информации. Формы статистического наблюдения. Статистическая отчетность. Специально организованное статистическое наблюдение. Виды статистического наблюдения по времени регистрации фактов: непрерывное (текущее), периодическое и единовременное. Виды статистического наблюдения по охвату единиц совокупности: сплошное, выборочное, монографическое, наблюдение основного массива. Способы проведения наблюдения. Опрос и его виды: экспедиционный, саморегистрация, корреспондентский, анкетный, явочный.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР02 Понятие о статнаблюдении, основное виды, формы и способы статнаблюдения. Проектирование статнаблюдения	2
Тема 3. Статистические показатели	**Содержание**	**8**
	Статистический показатель как количественная характеристика социально-экономических явлений. Система показателей. Классификация показателей. Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Натуральные, стоимостные и трудовые единицы измерения абсолютных показателей. Коэффициенты, проценты, промилле в статистике. Относительные показатели динамики, планового задания,	

1	2	3
	выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. Виды средних величин. Степенные средние величины в статистике: средняя арифметическая простая и взвешенная, средняя гармоническая, их свойства.	
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР03 Исчисление абсолютных статистических показателей и их интерпретация	**2**
	ПР04 Исчисление относительных показателей и интерпретации полученных результатов.	**2**
	ПР05 Исчисление средних величин с использованием различных видов степенных средних величин, структурных средних величин и интерпретации полученных результатов.	2
Тема 4. Группировка статистических данных	**Содержание**	
	Статистическая сводка. Виды сводки. Программа статистической сводки. Группировка статистических данных. Виды группировок. Представление результатов сводки и группировки статистических данных.	**4**
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР06 проведение сводки и группировки (по качественным и количественным признакам).	2
Тема 5. Представление статистических данных	**Содержание**	
	Статистические таблицы. Подлежащее и сказуемое статистической таблицы. Простые, групповые и комбинированные статистические таблицы. Правила построения статистических таблиц. Статистические графики. Элементы статистического графика: графический образ, поле графика, пространственные ориентиры, масштабные ориентиры. Виды графиков по форме графического образа и способу построения.	**4**
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР07 Особенности построения статистических диаграмм	2
Тема 6. Ряды распределения и показатели вариации	**Содержание**	
	Ряд распределения. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения и их графическое изображение. Структурные характеристики вариационного ряда – структурные средние (медиана, мода, методы их расчета). Вариация признаков. Показатели вариации: Размах вариации, среднеквадратичное отклонение, дисперсия, коэффициент вариации.	**8**
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР08 Построение и анализ рядов распределения (дискретные, непрерывные).	**2**
	ПР09 Построение и анализ рядов распределения Исчисление абсолютных и относительных показателей вариации и их интерпретация	**2**
	ПР10 Построение и анализ рядов распределения.	2

1	2	3
Тема 7. Индексы	**Содержание**	**8**
	Понятие об индексах в статистике. Сфера их применения и классификация. Индивидуальные и общие индексы, их виды. Понятие об индексируемой величине и весах (измерителях индекса). Агрегатная форма, как основная форма общего индекса. Среднеарифметический и среднегармонический индексы. Взаимосвязь индексов. Индексы переменного и постоянного состава. Индекс структурных сдвигов	
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР011 Исчисление индивидуальных индексов: цен, себестоимости, физического объема, товарооборота	**2**
	ПР012 Исчисление агрегатных индексов: цен, себестоимости, физического объема, физического объема товарооборота. Исчисление среднеарифметического и среднегармонического индексов.	**2**
	ПР013 Расчет индексов	2
Тема 8. Статистические методы анализа динамики и связи	**Содержание**	**8**
	Причинность, корреляция, регрессия: основные понятия. Функциональные и стохастические зависимости. Графическое изображение взаимосвязи: поле корреляции. Виды связи между величинами. Задачи корреляционного и регрессионного анализа. Уравнение регрессии. Парная регрессия. Метод наименьших квадратов. Интерпретация уравнения регрессии. Корреляционный анализ. Коэффициенты корреляции. Ряды динамики. Виды рядов динамики: интервальные и моментные (с равноотстоящими и не равноотстоящими уровнями ряда во времени); Показатели изменения уровней рядов динамики: базисные, цепные и средние абсолютные приросты, коэффициенты и темпы роста (прироста). Связь между цепными и базисными показателями рядов динамики.	
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР014 Анализ различных видов рядов динамики с помощью базисных, цепных, средних показателей. Графическое изображение рядов динамики	2
	ПР015 Проведение корреляционного анализа	2
	ПР016 Проведение регрессионного анализа	2
Самостоятельная работа СР01 Спроектировать статистическое наблюдение СР02 Представить данные, характеризующие динамику и структуру какого-либо явления в табличной форме, изобразить их графически СР03 Проанализировать статистические данные экономических явлений в секторах экономики региона СР04 Исследовать социально-экономические показатели региона с использованием индексов.		**16**

1	2	3
СР05 Статистическая обработка информации о потребностях, ценах на товары, работы, услуги и формулирование аналитических выводов.		
Дифференцированный зачет		
Всего:		**64**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Лукьяненко, И. С. Статистика : учебное пособие для вузов / И. С. Лукьяненко, Т. К. Ивашковская. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 200 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/195509
2. Долгова, В. Н. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16207-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
3. Статистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Р. Ефимова, Е. В. Петрова, О. И. Ганченко, М. А. Михайлов ; под редакцией М. Р. Ефимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9141-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
4.

4.2. Дополнительная литература

1. Глущенко, М. Е. Статистика : учебное пособие / М. Е. Глущенко. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 143 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115446.html
2. Бабордина, О. А. Статистика : учебно-методическое пособие / О. А. Бабордина, Ю. Ю. Коробкова. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 111 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/118951.html
3. Дегтярева, И. Н. Теория статистики : учебник / И. Н. Дегтярева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 248 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109498.html
4. Василевская, Л. И. Статистика : учебное пособие / Л. И. Василевская, Н. Э. Пекарская. — Минск : РИПО, 2022. — 275 с. — ISBN 978-985-895-030-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 3 семестре 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 экзамену.

Экзамен 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, экзаменах 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 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 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 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
ПР03	Исчисление относительных статистических показателей и их интерпретация	Контрольная работа
ПР05	Исчисление средних уровней с использованием различных видов средних величин, структурных средних величин и интерпретации полученных результатов	Контрольная работа
ПР06	Проведение сводки и группировки (по качественным и количественным признакам).	Практическая работа
ПР10	Построение и анализ рядов распределения	Контрольная работа
ПР11	Расчет индексов	Контрольная работа
ПР14	Анализ различных видов рядов динамики с помощью базисных, цепных, средних показателей. Графическое изображение рядов динамики	Контрольная работа
СР01	Спроектировать статистическое наблюдение	Практическая работа
СР02	Представить данные, характеризующие динамику и структуру какого-либо явления в табличной форме, изобразить их графически	Практическая 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	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 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	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
профессиональной деятельности	
Знать этапы проведения статистического наблюдения, арифметический и логический контроль информации; виды, формы и способы статистического наблюдения;	Зач01
Знать правила сводки и группировки статистических данных;	Зач01
Знать ряды распределения (атрибутивные и вариационные); методику расчета показателей вариации и экономических индексов	Зач01
Знать методики расчета абсолютных и относительных величин	Зач01
Знать правила составления и построения статистических таблиц;	Зач01
Знать виды графиков по форме графического образа и способу построения; элементы статистического графика;	Зач01
Знать понятие об индексируемой величине и весах (измерителях индекса)	Зач01
Знать методику расчета средних величин рядов динамики, связь между цепными и базисными показателями рядов динамики	Зач01
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; оставить план действия; определить необходимые ресурсы	Зач01
Уметь проводить статистическое наблюдение и выявлять ошибки регистрации и ошибки репрезентативности; проводить статистическое наблюдение уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;	СР01
Уметь осуществлять сводку и группировку статистических данных	ПР06
Уметь рассчитывать показатели вариации	ПР10
Уметь составлять групповые и комбинированные статистические таблицы;	СР02
Уметь графически изображать статистические данные	СР02
Уметь рассчитывать абсолютные и относительные показатели	ПР03
Уметь рассчитывать абсолютные показатели в стоимостных единицах измерения, рассчитывать относительные показатели в процентах и коэффициентах, необходимых для расчета платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	ПР05
Уметь применять среднюю арифметическую взвешенную при расчете бюджетных проектировок	ПР05
Уметь рассчитывать относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры	ПР03, ПР14
Уметь рассчитывать среднюю хронологическую и показатели изменения уровней рядов динамики базисным и цепным способом	ПР05
Уметь рассчитывать экономические индексы (индивидуальные и общие (сводные))	ПР11

Задания к контрольной работе ПР03 (примеры)

Имеются следующие данные о размере выплат населению

годы	млн руб.
1997	354
1998	375
1999	410
2000	500

Рассчитать все возможное абсолютные и относительные показатели динамики (и цепные и базисные)

Объем выплат населению, в тыс. руб.:
1999 год: План – 34
Факт – 36
2000 год: План – 38
Факт – 42
Определить динамику выработки по факту, относительную величину планового задания и степень выполнения плана.

Задания к контрольной работе ПР05 (примеры)

На основании следующих данных вычислить среднемесячную за I квартал численность населения и с среднемесячную за I квартал реализацию продукции.

Стоимость основных фондов:
на 01.01.2000 – 360 чел
на 01.02.2000 – 365 чел
на 01.03.2000 – 370 чел
на 01.04.2000 – 368 чел

Реализация продукции
Январь – 360 у.е.
Февраль – 370 у.е.
Март - 375 у.е.

Остатки вкладов в сберегательных банках района одной из областей за первое полугодие характеризуются следующими данными, млн. руб.
На 1 января – 11
На 1 февраля – 12
На 1 марта – 12,5
На 1 апреля – 12
На 1 мая – 13
На 1 июня – 14
На 1 июля – 13,5
Вычислить средний остаток вкладов
1) за 1 квартал
2) за 2 квартал
3) за полугодие

Найти средний процент выполнения норм по каждой группе и в целом

Персонал	Численность рабочих по уровню выполнения норм, чел				
	до 100%	100-110%	110-120%	120-130%	более 130%
Категория А	15	30	30	20	10
Категория Б	17	22	25	15	5

На основе данных о распределении рабочих предприятия по размеру месячной заработной платы определить среднюю заработную плату по предприятию (руб.).

до300	300-330	330-360	360-390	390-420	420-450	свыше 450
5%	10%	23%	30%	18%	9%	5%

Имеются следующие данные о численности работающих по подразделениям предприятия:

Номер	Число работающих, чел.

подразделения	На 0.01	На 01.02	На 01.03	На 01.04
1	33	30	35	32
2	22	25	23	26

Определить среднесписочное число работающих за первый квартал по каждому подразделению и по предприятию в целом.

Задания к контрольной работе ПР06

По представленным данные провести группировку объектов

Задания к контрольной работе ПР10 (пример)

Рассчитать среднее значение признака, дисперсию, среднее квадратическое отклонение, коэффициент вариации

№ п\п	Группы объектов по признаку			Число объектов, f
1	10	-	12	2
2	12	-	14	6
3	14	-	16	8
4	16	-	18	7
5	18	-	20	5
6	20	-	22	2

Задания к контрольной работе ПР11 (пример)

Рассчитать индивидуальные и общие индексы цен, физического объема и товарооборота

Вариант 1				
товар	Объем продаж, шт		Цена за единицу, руб	
	январь	февраль	январь	февраль
А	30	35	50	55
Б	40	35	30	35
В	20	25	25	22

Задания к контрольной работе ПР14 (пример)

Имеются следующие данные о размере выплат населению

годы	млн руб.
1997	354
1998	375
1999	410
2000	500

Рассчитать все возможное абсолютные и относительные показатели динамики (и цепные и базисные), рассчитать среднее значение, изобразить динамику графически

Задания к практической работе СР01

Спроектировать статистическое наблюдение

Задания к практической работе СР02

Представить данные, характеризующие динамику и структуру какого-либо явления в табличной форме, изобразить их графически

Теоретические вопросы к зачету Зач01

1. Основные понятия статистики: статистическая совокупность и ее элементы, статистическая закономерность.
2. Структура органов государственной статистики
3. Источники учета статистической информации
4. экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации
5. Статистические закономерности социально-экономических процессов, происходящих в стране
6. Динамика социально-экономических процессов, происходящих в стране
7. Признаки единиц статистической совокупности и их классификация.
8. Основные источники информации и ресурсы для решения задач статистики
9. Алгоритмы выполнения работ в статистических исследованиях;
10. Методы работы статистике
11. Современная структура органов государственной статистики
12. Понятие о статистическом наблюдении: цель, объект, единица и программа наблюдения.
13. Организационные формы статистического наблюдения
14. Виды статистического наблюдения.
15. Сплошное и несплошное наблюдение.
16. Наблюдение текущее и единовременное
17. Наблюдение периодическое и непериодическое.
18. Способы статистического наблюдения.
19. Статистический показатель как количественная характеристика социально-экономических явлений.
20. Классификация показателей.
21. Абсолютные показатели
22. Относительные величины, их виды
23. Виды средних величин
24. Группировка статданных, ее виды.
25. Методика построения группировок
26. Ряды распределения, их виды.
27. Показатели рядов распределения.
28. Показатели вариации
29. Статистические таблицы, правила построения и оформления таблиц.
30. Статистические графики, их классификация и построение.
31. Причинность, корреляция, регрессия: основные понятия.
32. Графическое изображение взаимосвязей между социально-экономическими процессами.
33. Виды связи между социально-экономическими процессами.
34. Темп роста, темп прироста, абсолютный прирост.
35. Индивидуальные и общие индексы.

Практические задания к зачету Зач01 (примеры)

Рассчитать среднемесячную численность рабочих на предприятии по следующим данным.

	На 01.01	На 01.02	На 01.03	На 01.04
Численность рабочих, чел	8	10	10	12

По моментному ряду динамики рассчитать базисный абсолютный прирост за четвертый период (ответ округлить до целых).

t	1	2	3	4

x	10	15	30	20

Имеются следующие данные:

товар	Продано, шт		Цена, тыс руб	
	Базисный период	Отчетный период	Базисный период	Отчетный период
Товар А	5	4	4	3
Товар Б	8	10	3	5

Рассчитать индивидуальный индекс цен по товару А

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
Практическая работа	задание выполнено правильно и в полном объеме; 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».

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.

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
«*27*» *января* 20*25* г.
протокол №*1*

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		Т.И. Сыроид
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа ТГТУ Г.А. Соседов

подпись — инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК - 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК - 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК - 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК - 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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 48 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, семинары	16
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	
Самостоятельная работа	**16**
Всего	**48**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 Основы документирования управленческой деятельности	**Содержание**	
	Тема 1.1 Основные понятия курса, классификация деловой документации. Развитие делопроизводства в России. 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.	
	Тема 1.2 Основы унификации и стандартизации в делопроизводстве. Государственные стандарты на документацию. Содержание Темы 1.2 Сущность унификации и стандартизации в делопроизводстве. Унифицированные системы документации. Классификаторы.	**4**
	Тема 1.3 Основные требования к оформлению документов. Государственный стандарт Р 7.0.97-2016. Содержание Темы 1.3 Общие нормы и правила оформления документов. Бланки документов. Требования к ним. Реквизиты и их предназначение. Состав реквизитов документов.	
	Тема 1.4 Юридическая сила документа. 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).	
	В том числе практических занятий	**4**
	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
Раздел 2 Организация системы документационного обеспечения	**Содержание**	
	Тема 2.1 Система организационно-правовой документации 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	**5**

1	2	3
	организации. Виды ОПД. Назначение и правила оформления Устава, Положения, штатного расписания, должностной инструкции.	
	Тема 2.2 Система организационно-распорядительной документации Содержание Темы 2.2 Организационно-распорядительные документы, регулирующие деятельность организации. Виды ОРД. Назначение и правила оформления постановлений, распоряжений, приказов, решений, указаний.	
	Тема 2.3. Справочно-информационная система документации 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.	
	Тема 2.4 Документы трудовых правоотношений 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.	
	Тема 2.5 Договорно-правовая и претензионно-исковая документация 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.	
	В том числе практических занятий	**7**
	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
Раздел 3 Организация документооборота	**Содержание**	**4**
	Тема 3.1 Понятие документооборота и его основные этапы. Содержание Темы 3.1 Рационализация работы с документами. Анализ и учёт документооборота. Организация документооборота. Понятия «исходящий документ», «входящий	

1	2	3
	документ», «внутренний документ», организация работы с документами. Обработка входящих, исходящих, внутренних документов.	
	Тема 3.2 Организация информационно-поисковых систем и контроля исполнения документов. 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.	
	Тема 3.3 Защита конфиденциальных документов. 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.	
	Тема 3.4 Э**лектронный документ и документооборот. Электронно-цифровая подпись.** Содержание Темы 3.4 Понятия «электронный документ», «электронный документооборот», «электронно-цифровая подпись», «электронная почта». Организация работы с ними.	
	В том числе практических занятий	**3**
	ПР8. Понятие документооборота и его основные этапы. Организация информационно-поисковых систем и контроля исполнения документов	**1**
	ПР9. Защита конфиденциальных документов. Электронный документ и документооборот. Электронно-цифровая подпись	**2**
Раздел 4 Систематизация и хранение документов.	**Содержание**	**3**
	Тема 4.1 Формирование и оперативное хранение дел. Содержание Темы 4.1 Экспертиза ценности документов. Экспертная комиссия. Сроки хранения документов. Состав документов, подлежащих постоянному хранению. Общие требования к формированию дел.	
	Тема 4.2 Номенклатура дел. Содержание Темы 4.2 Понятие «номенклатура дел». Виды, назначение, порядок составления. Типовая и конкретная номенклатуры.	
	Тема 4.3 Архивное хранение документов и дел. Содержание Темы 4.3 Подготовка документов к передаче на архивное хранение. Правила оформления дел долговременного и кратковременного сроков хранения. Правила переда-	

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.	
	В том числе практических занятий	**2**
	ПР10. Формирование и оперативное хранение дел. Номенклатура дел. Архивное хранение документов и дел	2
Дифференцированный зачет		
Самостоятельная работа		**16**
Всего:		**48**

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.

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.

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.

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 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

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 счета 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; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Тест	учитывается процент правильно решенных тестовых заданий
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; 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
«_27_» ___января____ 20_25_ г.
протокол №__1___

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Основы управленческого 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		Е.А. Кириченко
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
ПК 2.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные понятия, принципы и инструменты современного управленческого учета;
- современные подходы к классификации затрат и систем калькулирования себестоимости продукции и услуг;

уметь:

- применять данные управленческого учета для принятия управленческих решений в краткосрочном периоде в области ценообразования, оптимального объема продаж и сокращения затрат;
- применять данные управленческого учета для оценки эффективности инвестиций
- применять современные способы группировки затрат по видам, местам формирования и центрам ответственности;
- применять методы калькулирования издержек производства и сбыта;

иметь практический опыт:

- распределения косвенных расходов;
- расчета себестоимости продукции, работ, услуг;
- составления сметы затрат подразделений экономического субъекта.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 99 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	**23**
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	**18**
Самостоятельная работа	**12**
Всего	**99**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 Теоретические основы управленческого учета	**Содержание**	**14**
	Тема 1.1 Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета Производственно-финансовая деятельность предприятия как комбинационный процесс. Основные компоненты этого процесса: труд, ресурсы, капитал, их выражение в издержках предприятия. Слагаемые производственной деятельности: снабжение, производство, сбыт и диспозитивная деятельность по управлению, их влияние на формирование затрат и результатов деятельности организации. Понятие об управленческом учете. Производственный учет как составная часть управленческого учета. Принципы учета для управления, его отличие от финансового и налогового учета. Особенности организации управленческого учета и его задачи. Особенности классификации и измерения величины затрат и результатов деятельности в управленческом учете. Сущность и содержание понятий оплаты, уплаты, прихода, расхода, дохода, затрат и издержек в предпринимательской деятельности. Различие между ними. Результаты финансовой деятельности предприятия.	
	Тема 1.2 Затраты и результаты производственной деятельности предприятия Сущность и содержание затрат и результатов производственной деятельности предприятия. Затраты относимые на себестоимость продукции, прибыль предприятия и специальные источники финансирования. Результаты производственной деятельности предприятия. Основные модели учета затрат.	
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР01. Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	**2**
	ПР02. Затраты и результаты производственной деятельности предприятия	**2**
Раздел 2. Затраты в системе управленческого учета	**Содержание**	**35**
	Тема 2.1 Теоретические основы исчисления затрат и результатов производственной деятельности предприятия Концепции и терминология классификации издержек. Модели, отражающие функциональное соотношение использования производственных факторов. Зависимость величины затрат от объема производства и уровня	

1	2	3
	использования производственных возможностей: постоянные, пропорциональные, прогрессирующие, регрессирующие и дегрессирующие расходы. Понятие о валовых, средних и предельных издержках. Зависимость затрат от изменения объема производства и сбыта продукции. Методы деления затрат на постоянные и переменные.	
	Тема 2.2 Измерение и оценка издержек производства и реализации продукции по видам затрат в управленческом учете Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов. Исчисление и оценка материальных затрат на производство. Методы определения количества расходуемых материальных ресурсов. Варианты оценки расхода материалов: ЛИФО, ФИФО, ХИФО, НИФО. Оценка материальных издержек по средним и твердым ценам. Метод перманентной оценки. Критерии использования различных вариантов оценки материальных ресурсов в управленческом учете. Учет затрат на содержание персонала. Производственная заработная плата и оклады. Расходы на социальные нужды: обязательные, добровольные, их отражение в учете затрат на производство. Распределение расходов на содержание персонала между отчетными периодами. Методы начисления амортизации и износа основных средств: линейный, дегрессивный, прогрессивный и зависящий от количества произведенной продукции. Особенности отражения амортизации в системе управленческого учета. Калькуляционные расходы, их содержание, особенности исчисления и учета. Назначение калькуляционных затрат. Контроль издержек производства. Использование данных учета затрат по видам для принятия решений по управлению организацией.	
	Тема 2.3 Учет и распределение затрат по видам продукции (объектам калькулирования) Понятие о носителях затрат – видах продукции. Назначение группировки расходов по видам продукции. Предварительная, промежуточная и итоговая калькуляция. Кумулятивные, элективные и параметрические калькуляции. Калькуляции по методу альтернативных расходов. Учет и распределение накладных расходов. Маржинальный доход и методы списания постоянных расходов. Поглощение накладных расходов, сущность метода АВС. Основные методы калькулирования как базы ценообразования: метод деления и накопления затрат. Передельная и позаказная калькуляция. Разновидности передельной калькуляции: эквивалентный (коэффициентный) расчет. Особенности калькулирования сопряженной продукции. Учетные записи в передельном калькулировании. Позаказная (накопительная) калькуляция, область применения, особенности составления. Пути	

1	2	3
	совершенствования позаказного калькулирования. Учетные записи в позаказном методе калькулирования.	
	Тема 2.4. Нормативный учет и стандарт-кост на базе полных затрат Общая характеристика и цели нормативного учета. Нормативный учет и стандарт-кост: общее и различие, история формирования как системы. Нормативная себестоимость и калькуляция. Учет изменения норм: техника учета и назначение. Выявление отклонений от норм затрат, методы учета отклонений. Исчисление фактической себестоимости товарного выпуска продукции и себестоимости ее единицы при нормативном учете на базе полных затрат. Использование данных стандарт-коста и нормативного учета для управления организацией.	
	Тема 2.5. Учет на базе переменных затрат (директ-кост) Система директ-кост, ее сущность, особенности, преимущества и недостатки. Простой и развитой директ-кост. Использование данных директ-кост для обоснования управленческих решений. Директ-кост по видам затрат. Отклонения в занятости (загрузке) производственных мощностей. Анализ уровня занятости и его влияние на издержки. Директ-кост по местам формирования и объектам калькулирования. Использование ставок покрытия для контроля уровня издержек и рентабельности продаж.	
	В том числе, практических занятий	**12**
	ПР03. Теоретические основы исчисления затрат и результатов производственной деятельности предприятия	**2**
	ПР04. Измерение и оценка издержек производства и реализации продукции по видам затрат в управленческом учете	**2**
	ПР05. Исчисление затрат по центрам ответственности и местам формирования	**2**
	ПР06. Учет и распределение затрат по видам продукции (объектам калькулирования)	**2**
	ПР07. Нормативный учет и стандарт-кост на базе полных затрат	**2**
	ПР08. Учет на базе переменных затрат (директ-кост)	**2**
Раздел 3. Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	**Тема 3.1. Принятие управленческих решений по данным управленческого учета** Процесс принятия управленческих решений: определение целей и задач; поиск альтернативных вариантов решений; выбор оптимального решения. Использование анализа поведения затрат при принятии решений. Понятие суммы и ставки покрытия, маржинальных затрат и дохода. Использование данных о величине предельных затрат для оптимизации управленческих решений. Анализ «затраты - объем - прибыль» (CVP). Принятие решений по вопросам ценообразования и анализ рентабельности. Точка критического объема производства,	**20**

1	2	3
	операционный рычаг.	
	Тема 3.2. Использование данных управленческого учета для оценки эффективности инвестиций Инвестиции в долгосрочные активы, их влияние на затраты и результаты деятельности организаций. Особенности учета и оценки краткосрочных производственных инвестиций. Учет и оценка эффективности долгосрочных инвестиций по времени окупаемости, дисконтированной величине добавочной стоимости и критерию внутренней процентной ставки.	
	В том числе, практических занятий	**7**
	ПР09. Принятие управленческих решений по данным управленческого учета	**3**
	ПР10. Использование данных управленческого учета для оценки эффективности инвестиций	**4**
Самостоятельная работа СР01 Написание реферата Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета СР02 Домашняя контрольная работа Измерение и оценка издержек производства и реализации продукции по видам затрат в управленческом учете СР03 Подготовка доклада Принятие управленческих решений по данным управленческого учета		**12**
Курсовая работа/Курсовой проект		
Семестровая контрольная работа		
Дифференцированный зачет		
Экзамен		**18**
Всего:		**99**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — С. 71 — 88 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561964/p.71-88

2. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Е. И. Костюкова, А. Н. Бобрышев, И. Б. Манжосова [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2023. — 104 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/133810.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4.2. Дополнительная литература

1. Головач, О. В. Бухгалтерский управленческий учет в промышленности : учебное пособие / О. В. Головач, О. П. Моисеева, О. А. Бондаренко ; под редакцией О. В. Головач. — Минск : Вышэйшая школа, 2023. — 272 с. — ISBN 978-985-06-3494-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129983.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Головач, О. В. Бухгалтерский управленческий учет в промышленности : учебное пособие / О. В. Головач, О. П. Моисеева, О. А. Бондаренко ; под редакцией О. В. Головач. — Минск : Вышэйшая школа, 2023. — 272 с. — ISBN 978-985-06-3494-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129983.html — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Соломенникова, Е. А. Управленческий учет : учебное пособие / Е. А. Соломенникова, Е. А. Прищенко. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет, 2022. — 168 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/128148.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Узарханова, А. С. Управленческий учет : учебное пособие / А. С. Узарханова. — Махачкала : ДГПУ, 2021. — 164 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/262247 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немалое значение имеет наличие 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 обучения через участие в практических занятиях и выполнение контрольных заданий. При этом самостоятельная работа обучающегося играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Успешное освоение компетенций, формируемых учебной дисциплиной «Основы управленческого учета», предполагает оптимальное использование 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 практической работе по дисциплине не менее 1.5 часов на занятие.

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

- после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и осмыслить её содержание, разобрать рассмотренные примеры;
- в течение недели выбрать время для разбора примеров по литературе в рамках учебной дисциплины в библиотеке;
- при подготовке к лабораторным занятиям повторить основные понятия и примеры по теме домашнего задания.

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

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются 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 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.

Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. Если решается задача «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии, 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
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 224/Д – кабинет междисциплинарных курсов	Мебель: учебная мебель 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; *{при необходимости дополнить из списка http://www.tstu.ru/prep/metod/doc/opop/21.doc}*
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 201/Д – кабинет экономики и менеджмента	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение № 203/Д – лекционная аудитория	Мебель: учебная мебель 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 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.	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	опрос
ПР02.	Затраты и результаты производственной деятельности предприятия	контр. работа
ПР03.	Теоретические основы исчисления затрат и результатов производственной деятельности предприятия	тест
ПР04.	Измерение и оценка издержек производства и реализации продукции по видам затрат в управленческом учете	контр. работа
ПР05.	Исчисление затрат по центрам ответственности и местам формирования	контр. работа
ПР06.	Учет и распределение затрат по видам продукции (объектам калькулирования)	контр. работа
ПР07.	Нормативный учет и стандарт-кост на базе полных затрат	контр. работа
ПР08.	Учет на базе переменных затрат (директ-кост)	контр. работа
ПР09.	Принятие управленческих решений по данным управленческого учета	контр. работа
ПР10.	Использование данных управленческого учета для оценки эффективности инвестиций	контр. работа
СР01	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	реферат
СР02	Измерение и оценка издержек производства и реализации продукции по видам затрат в управленческом учете	домашняя контрольная работа
СР03	Принятие управленческих решений по данным управленческого учета	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
Знать основные понятия, принципы и инструменты современного управленческого учета	ПР01, ПР02, Экз01
Знать современные подходы к классификации затрат и систем калькулирования себестоимости продукции и услуг	ПР02, ПР03, Экз01
уметь применять данные управленческого учета для принятия управленческих решений в краткосрочном периоде в области ценообразования, оптимального объема продаж и сокращения затрат	ПР09, Экз01
уметь применять данные управленческого учета для оценки эффективности инвестиций	ПР10, , Экз01
уметь применять современные способы группировки затрат по видам, местам формирования и центрам ответственности	ПР07, ПР08, Экз01
уметь применять методы калькулирования издержек производства и сбыта	ПР05, ПР06, Экз01
иметь практический опыт распределения косвенных расходов	ПР04, Экз01
иметь практический опыт расчета себестоимости продукции, работ, услуг	ПР05, ПР06, Экз01
иметь практический опыт составления сметы затрат подразделений экономического субъекта	ПР07, Экз01

Тестовые задания к ПР01 (примеры)

1. Управление - это:

– организация производства

– действие, организующее и направляющее какие-либо процессы

– планирование хозяйственно-финансовой деятельности

– анализ платежеспособности и финансовой устойчивости

2. К основным функциям управленческого учета относятся:

– планирование, приказы распоряжения, учет, контроль, анализ

– принятие и передача необходимых приказов, распоряжений, указаний, рекомендаций, инструкций

– прогнозирование, планирование, организация, учет, контроль, анализ, принятие решений

– организация управленческих структур и их взаимодействие

3. К основным объектам управленческого учета относятся:

– оценка и калькуляция, приемы экономического анализа, экономико-математические и статистические методы

– документация и инвентаризация, экономико-математические и статистические методы

– документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, приемы экономического анализа

– затраты, доходы, трансфертные цены, система бюджетов, внутрихозяйственная отчетность

4. Метод управленческого учета - это:

– бюджетирование, внутрихозяйственная отчетность, система счетов и двойная запись

– планирование и анализ затрат и доходов организации и ее структурных подразделений

– совокупность способов и приемов, отражающих предмет управленческого учета

– активы и пассивы организации, балансовое обобщение, внутрихозяйственная и финансовая отчетность

5. Управленческий учет является:

– составной частью финансового учета

– составной частью налогового учета

– интегрированной системой информации о затратах и доходах организации
– составной частью производственного учета

6. Ведение управленческого учета является:
– обязательным для каждой организации и ее структурных подразделений
– не обязательным
– обязательным для каждого структурного подразделения организации
– обязательным для каждой организации

7. Историческими предшественниками управленческого учета являются:
– оперативный учет
– налоговый учет
– калькуляционный и производственный учет
– статистический учет

8. Управленческий учет - это:
– подсистема бухгалтерского учета
– подсистема производственного учета
– система контроля
– функция управления

9. Составной частью управленческого учета является:
– управление финансовым состоянием фирмы
– налоговый и административный учет
– оперативный учет
– производственный учет

10. Определите, какое из утверждений является верным?
– бухгалтерский учет является подсистемой управленческого учета
– управленческий учет является частью производственного учета
– бухгалтерский учет является следствием развития управленческого учета
– управленческий учет включает в себя производственный учет

11. Комплексная система мероприятий по распределению и контролю финансовых ресурсов для обеспечения текущей деятельности организации относится:
– к тактическому уровню управления
– к оперативному уровню управления
– к стратегическому уровню управления

12. Кто является пользователями информации, предоставляемой посредством управленческого учета?
– заместитель главного директора по финансовым вопросам
– налоговые органы
– кредиторы
– банк, обслуживающий данную организацию

13. Каково основное назначение управленческого учета?
– обеспечение необходимой информацией администрацию для управления производством
– определение финансовых результатов по центрам ответственности
– составление внутренней бухгалтерской отчетности
– учет издержек производства и исчисление фактической себестоимости продукции

14. Какова базисная структура управленческого учета?
– балансовое уравнение: активы = собственный капитал + обязательства
– нет базисного равенства
– капитальное уравнение: капитал = активы - обязательства
– основное уравнение: активы = пассивы

15. Цель ведения управленческого учета:
– формирование себестоимости произведенной продукции
– контроль за результатами финансово-хозяйственной деятельности организации

– составления бухгалтерской и налоговой отчетности для внешних пользователей

– обеспечение сбора и обработки информации для планирования, управления и контроля

Тестовые задания к ПР02 (примеры)

1. Если коэффициент поведения затрат равен 1,25, к какому виду следует их отнести?

– переменные пропорциональные

– переменные дегрессивные

– постоянные

– переменные прогрессивные

2. При повременной системе оплаты труда заработная плата начисляется

– за выполнение определенных стадий работы

– за определенное количество отработанного времени

– за объем выполненной работы

– Оставить пустым

– Инструкция: Выберите один из предложенных вариантов

3. Верно ли утверждение: "Затраты на электроэнергию являются прямыми затратами для одних организаций и косвенными затратами для других организаций"

– Истина

– Ложь

4. Что лежит в основе деления затрат на основные и накладные?

– место возникновения затрат

– номенклатура выпускаемой продукции

– роль затрат в технологическом процессе производства продукции

– экономическое содержание затрат

– Оставить пустым

– Инструкция: Выберите один из предложенных вариантов

5. Система оплаты труда бывает

– повременной, сдельной, аккордной

– сдельной

– повременной

6. Если объектом калькулирования затрат является отдел рекламы, зарплата начальника отдела рекламы будет классифицироваться как:

– переменные и косвенные затраты

– переменные и прямые затраты

– постоянные и прямые затраты

– постоянные и косвенные затраты

7. В качестве учетных цен на материалы применяются

– договорные цены, фактическая себестоимость материалов по данным предыдущего месяца или отчетного периода

– договорные цены, фактическая себестоимость материалов по данным предыдущего месяца или отчетного периода, планово-расчетные цены, средняя цена группы материалов

– договорные цены, фактическая себестоимость материалов по данным предыдущего месяца или отчетного периода, планово-расчетные цены

8. Как классифицируют затраты, совокупные величины которых изменяются в меньшей степени, чем объем производства?

– постоянные

– переменные прогрессивные

– переменные пропорциональные

– переменные дегрессивные

9. При уменьшении объема производства удельные прогрессивные затраты:

– увеличиваются

– снижаются
– не изменяются
10. По мере увеличения объемов деятельности удельные постоянные затраты:
– снизятся
– будут увеличиваться
– останутся неизменными
11. Издержки производства представляют собой:
– общие затраты живого и овеществленного труда на производство и реализацию продукции
– сумму денежных средств, израсходованных на оплату труда
– сумму израсходованных денежных средств
– себестоимость продукции, выраженную в денежных единицах
12. По способу включения в себестоимость продукции затраты подразделяются на:
– основные и накладные
– одноэлементные и косвенные
– прямые и косвенные
– на продукт и период
13. Как называются затраты, связанные с изготовлением нескольких видов изделий или с различными стадиями обработки изделий?
– основные
– накладные
– прямые
– косвенные
14. На основе классификации затрат по элементам и статьям калькуляции определяют:
– структуру себестоимости
– структуру доходов
– форму себестоимости
– виды себестоимости
15. По дебету счета 20 «Основное производство» учитываются
– прямые и косвенные затраты
– косвенные затраты
– прямые затраты

Тестовые задания к СР06 (примеры)
1. Нельзя прямо отнести на конкретные виды готовой продукции
– общепроизводственные расходы
– расходы на оплату труда
– материальные расходы
2. Разница между выручкой от реализации и всеми переменными затратами — это:
– валовая прибыль
– маржинальная прибыль
– чистая прибыль
3. Разница между выручкой от реализации и всеми производственными затратами — это
– операционная прибыль
– маржинальная прибыль
– валовая прибыль
4. Простой попередельный метод применяется, когда
– на предприятиях выпускается один вид продукции
– на предприятиях выпускается один вид продукции и отсутствуют или являются стабильными межоперационные запасы и запасы готовой продукции

– на предприятиях выпускается несколько видов продукции

5. В цеховую себестоимость включаются

– материальные затраты и общехозяйственные расходы

– косвенные и общехозяйственные расходы

– прямые затраты и общепроизводственные расходы

6. Организации, которые серийно производят однообразную продукцию или имеют непрерывный производственный процесс используют

– позаказный метод

– попередельный метод

– попроцессный метод

7. Метод калькулирования себестоимости, используемый при изготовлении уникальной и выполняемой по специальному заказу продукции -это:

– позаказный

– попередельный

– попроцессный

8. Дифференциация баз распределения косвенных затрат предполагает, что:

– могут использоваться различные базы распределения для различных статей затрат и различных мест возникновения затрат

– для каждого отчетного периода должны использоваться различные базы распределения

– различные базы распределения должны использоваться для составления нормативных плановых и фактических калькуляций

9. В системе директ-костинг амортизация основных средств общехозяйственного назначения относится к:

– переменным затратам

– постоянным затратам

– смешанным затратам

10. Сумму накладных расходов, включаемых в себестоимость единицы изделия, определяют

– отношением коэффициента к количеству единиц

– отношением количества единиц к коэффициенту распределения косвенных расходов

– умножением коэффициента распределения косвенных расходов на количество единиц фактора затрат в себестоимости единицы продукции

Тестовые задания к экзамену Экз01 (примеры)

1. К основным объектам управленческого учета относятся:

– оценка и калькуляция, приемы экономического анализа, экономико-математические и статистические методы

– документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, приемы экономического анализа

– документация и инвентаризация, экономико-математические и статистические методы

– затраты, доходы, трансфертные цены, система бюджетов, внутрихозяйственная отчетность

–

2. Доходы и расходы, исчисленные из запланированного объема реализации включают в бюджет

– гибкий

– статический

– операционный

– финансовый

3. Поиздельный метод является разновидностью

– нормативного метода

– позаказного метода

– попередельного метода

4. Верно ли утверждение: "Затраты на электроэнергию являются прямыми затратами для одних организаций и косвенными затратами для других организаций"

– Истина

– Ложь

5. Как называются затраты, связанные с изготовлением нескольких видов изделий или с различными стадиями обработки изделий?

– накладные

– основные

– косвенные

– прямые

6. Начинают процесс планирования с разработки бюджета

– накладных расходов

– себестоимости реализованной продукции

– производства

– продаж

7. Дифференциация баз распределения косвенных затрат предполагает, что:

– различные базы распределения должны использоваться для составления нормативных плановых и фактических калькуляций

– для каждого отчетного периода должны использоваться различные базы распределения

– могут использоваться различные базы распределения для различных статей затрат и различных мест возникновения затрат

8. Основной целью составления операционного бюджета является

– отражение предполагаемых источников поступления финансовых средств и направлений их использования

– трансформация прогнозируемых объемов продаж и производства в количественные оценки доходов и расходов для каждого из действующих подразделений организации

– определяет необходимое рабочее время в часах, требуемое для выполнения запланированного объема производства

9. По отраслям деятельности доходы организации подразделяют на доходы от:

– финансовой деятельности

– производственной, торговой, посреднической деятельности

– финансовой и инвестиционной деятельности

– основной деятельности

10. Разница между выручкой от реализации и всеми переменными затратами — это:

– чистая прибыль

– маржинальная прибыль

– валовая прибыль

11. Повременная система оплаты труда подразделяется на

– простую повременную и повременно-премиальную

– прямую сдельную и простую премиальную

– повременно-премиальную и сдельно-премиальную

12. За исполнение операционного бюджета является ответственным

– линейный руководитель

– руководитель всей организации

– совет директоров

13. В управленческом учете отчеты могут составляться:

– строгой периодичности не имеют
– ежеквартально и ежегодно
– ежедневно
– ежемесячно

14. По дебету счета 20 «Основное производство» учитываются
– косвенные затраты
– прямые затраты
– прямые и косвенные затраты

15. В соответствии с планом счетов учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на счете
– 70
– 73
– 71

16. В системе директ-костинг амортизация основных средств общехозяйственного назначения относится к:
– постоянным затратам
– смешанным затратам
– переменным затратам

17. Что лежит в основе деления затрат на основные и накладные?
– роль затрат в технологическом процессе производства продукции
– номенклатура выпускаемой продукции
– экономическое содержание затрат
– место возникновения затрат

18. Суть вероятностного варианта генерального бюджета заключается в
– достижении максимальных целей при умеренном использовании ресурсов
– преследовании минимальной цели и требовании максимального сокращения имеющихся ресурсов
– выполнении максимальной цели при эффективном использовании всех ресурсов

19. Какие задачи, решаемые в рамках системы управленческого учета, носят оперативный характер?
– принятие решений по ценообразованию
– принятие решений об освоении нового производства
– планирование ассортимента выпускаемой продукции
– принятие решение по реструктуризации бизнеса

20. Управление - это:
– организация производства
– планирование хозяйственно-финансовой деятельности
– действие, организующее и направляющее какие-либо процессы
– анализ платежеспособности и финансовой устойчивости

21. К постоянным затратам относят:
– амортизация здания заводоуправления
– расходы на рекламу
– внутризаводсткое перемещение грузов
– затраты на приобретение материалов
– Инструкция: Выберите несколько из предложенных вариантов
– 22. Определите, какое из утверждений является верным?
– бухгалтерский учет является следствием развития управленческого учета
– бухгалтерский учет является подсистемой управленческого учета
– управленческий учет является частью производственного учета
– управленческий учет включает в себя производственный учет

23. Разница между выручкой от реализации и всеми производственными затратами — это

– операционная прибыль

– валовая прибыль

– маржинальная прибыль

24. Основной целью составления финансового бюджета является

– определение необходимого рабочего времени в часах, требуемого для выполнения запланированного объема производства

– трансформация прогнозируемых объемов продаж и производства в количественные оценки доходов и расходов для каждого из действующих подразделений организации

– отражение предполагаемых источников поступления финансовых средств и направлений их использования

25. Управленческий учет - это:

– особый вид учета, направленный на снижение бремени налогообложения

– система учета, которая ведется только менеджерами организации

– система учета, представляющая информацию для принятия управленческих решений

– подсистема финансового учета

26. Каково основное назначение управленческого учета?

– обеспечение необходимой информацией администрацию для управления производством

– определение финансовых результатов по центрам ответственности

– составление внутренней бухгалтерской отчетности

– учет издержек производства и исчисление фактической себестоимости продукции

27. В настоящее время для формирования генерального бюджета применяются следующие варианты

– пессимистический, вероятностный и оптимистический

– вероятностный

– пессимистический, оптимистический

28. Производственная себестоимость, увеличенная на сумму коммерческих и сбытовых расходов — это

– среднеотраслевая себестоимость

– индивидуальная себестоимость

– полная себестоимость

29. Кем утверждается перечень статей затрат?

– Министерством финансов РФ

– Согласно ПБУ 10/99

– самим предприятием, в соответствии с отраслевыми методическими рекомендациями

– государством, и является обязательным для всех предприятий

30. Показатели генерального бюджета выражены в

– натуральных и денежных единицах

– трудовых и денежных единицах

– натуральных и трудовых единицах

31. Маржинальные затраты — это

– дополнительные затраты на производство еще одной единицы продукции

– затраты, которые зависят от рассматриваемого управленческого решения

– общие затраты на производство любого количества продукции, деленные на количество произведенных единиц

32. Сумму накладных расходов, включаемых в себестоимость единицы изделия, определяют

– отношением количества единиц к коэффициенту распределения косвенных расходов

– умножением коэффициента распределения косвенных расходов на количество единиц фактора затрат в себестоимости единицы продукции

– отношением коэффициента к количеству единиц

33. Нельзя прямо отнести на конкретные виды готовой продукции

– материальные расходы

– расходы на оплату труда

– общепроизводственные расходы

34. Себестоимость продукции — это:

– результаты хозяйственной деятельности организации

– затраты, связанные с использованием в процессе производства продукции сырья, материалов, топлива

– выраженные в денежной форме затраты на ее производство и реализацию

35. За исполнение финансового бюджета является ответственным

– линейный руководитель

– совет директоров

– руководитель всей организации

36. Какова базисная структура управленческого учета?

– нет базисного равенства

– основное уравнение: активы = пассивы

– капитальное уравнение: капитал = активы - обязательства

– балансовое уравнение: активы = собственный капитал + обязательства

37. Ведение управленческого учета регулируется:

– самой организацией

– требованиями налоговых органов

– национальными стандартами

– международными стандартами

38. Управленческий учет - это:

– подсистема производственного учета

– система контроля

– функция управления

– подсистема бухгалтерского учета

39. Метод калькулирования себестоимости, используемый при изготовлении уникальной и выполняемой по специальному заказу продукции -это:

– попередельный

– попроцессный

– позаказный

40. Для составления бюджета продаж используются данные

– финансового отдела

– отдела маркетинга

– отдела сбыта

Задания к контрольной работе ПР03 (примеры)

Задача 1.

Известны следующие данные:

Структура себестоимости в базовом периоде:

материальные затраты – 60%;

заработная плата – 25%;

амортизация – 10%;

прочие затраты – 5%.

Сумма затрат в базовом периоде составила 200 тыс. руб.

Как изменится структура затрат в плановом периоде, если объем производства увеличится на 30%? Доля условно-постоянных затрат в затратах на материалы – 20%; в затратах на заработную плату – 25%.

Задача 2.

Себестоимость одной тонны ацетона 6 500 руб., в том числе условно-постоянные расходы 25%. Рассчитать себестоимость одной тонны и ее абсолютное и относительное изменение, если объем производства возрастет с 5 000 т до 8 000 т. Определите цену одной тонны ацетона при условии увеличения объема производства, если рентабельность продукции составляет 25%.

Задача 3.

Заполните журнал хозяйственных операций и допишите недостающие суммы, определите себестоимость продукции основного производства.

Содержание хозяйственной операции	**Дебет**	**Кредит**	**Сумма (руб.)**
1. Начислена заработная плата:			
производственным рабочим за выработанную продукцию			760000
специалистам и служащим основных цехов			46000
рабочим по содержанию оборудования			40000
персоналу управления фабрики			15800
рабочим ремонтного цеха			109000
специалистам и служащим ремонтного цеха			4200
2.Произведены отчисления на социальные нужды с заработной платы:			
производственных рабочих			
специалистов и служащих основных цехов			
рабочих по содержанию оборудования			
персонала управления фабрики			
рабочих ремонтного цеха			
специалистов и служащих ремонтного цеха			
3. Израсходованы основные материалы для выработки продукции			3500000
4. Израсходованы вспомогательные материалы:			
на содержание оборудования пошивочного цеха			3000
на общецеховые нужды			2000
на общехозяйственные нужды			3500
на нужды ремонтного цеха			2500
5. Израсходовано топливо для отопления:			
помещений основных цехов			7000
конторы управления фабрики			2350
ремонтного цеха			3000
12. Начислена амортизация:			
оборудования цехов основного производства			26400
зданий цехов основного производства			8000
здания конторы управления			2500
12. Принят к оплате счет Энергосбыта за электроэнергию:			
для двигательных целей в основных цехах			20000
для освещения складов фабрики			2400
для освещения ремонтного цеха			1500
для освещения основных цехов			6000
12. Распределяются услуги ремонтного цеха (пропорционально стоимости израсходованного пара):			
на затраты основных цехов (120 МКАЛ)			
на общепроизводственные расходы (100 МКАЛ)			
на общехозяйственные расходы (70 МКАЛ)			
12. Списываются на затраты основного производства (пропорционально заработной плате производственных рабочих):			
общепроизводственные расходы			

общехозяйственные расходы			

Задача 4. На основе данных для выполнения задачи сгруппировать затраты на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции. Решение представить в таблицах.

Перечень элементов затрат и статей расходов:

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, тыс.руб.
1.	Материальные затраты	10 320
2.	Возвратные отходы	130
3.	Амортизация оборудования и транспортных средств цехового назначения	456
4.	Текущий ремонт оборудования	210
5.	Содержание аппарата управления производством	420
6.	Затраты на подготовку кадров	85
7.	Расходы на подготовку и управление производством	156
8.	Расходы по управлению финансово-сбытовой деятельностью	254
9.	Основная зарплата производственных рабочих	750
10.	Амортизация основных средств общезаводского назначения	310
11.	Дополнительная зарплата производственных рабочих	351
12.	Топливо на технологические цели	162
13.	Отчисления на социальные нужды	347
14.	Энергия на технологические цели	180
15.	Расходы на подготовку и освоение производства	53
16.	Сырье и материалы	9 320
17.	Затраты на оплату труда	1 101
18.	Покупные изделия и полуфабрикаты	1 000
19.	Прочие производственные расходы	230
20.	Амортизация основных фондов	766

Группировка затрат по экономическим элементам:

№ п/п	Затраты на производство по экономическим элементам	Сумма, тыс. руб.
1.	Материальные затраты	
2.	Затраты на оплату труда	
3.	Отчисления на социальные нужды	
4.	Амортизация основных фондов	
5.	Прочие затраты	
	Итого	

Группировка затрат по статьям калькуляции

№ п/п	Статья расходов	Сумма, тыс.руб.
1.	Сырье и материалы	
2.	Вспомогательные материалы	
3.	Покупные полуфабрикаты	
4.	Возвратные отходы (-)	
5.	Топливо на технологические цели	
6.	Электроэнергия на технологические цели	
7.	Зарплата основных производственных рабочих	
8.	Отчисления на социальные нужды	
9.	Общепроизводственные расходы	
10.	Расходы на подготовку и освоение производства	
11.	Общехозяйственные расходы	

12.	Прочие производственные расходы	
13	Коммерческие расходы	
	Итого	

Задания к контрольной работе ПР04 (примеры)

Задача 1.

На основании имеющихся данных определите фактическую себестоимость израсходованных материалов методами ФИФО, ЛИФО, по средней стоимости. Выявите остаток материалов на складе на конец месяца.

Показатели	Количество, т	Цена, тыс.руб.
Сахар, т.	120	20
Поступило 17.01.	78	22
18.01	140	28
24.01	220	32
Итого с остатком		
Израсходовано	360	
Ск	198	
Какао-бобы, т.	45	86
Поступило 18.01	10	90
19.01	120	98
25.01	74	99
Итого поступило с остатком		
Израсходовано	186	
Ск	63	

Задача 2.

Агрегат с первоначальной стоимостью 180000 д.е. предполагается эксплуатировать более четырех лет с остаточной стоимостью 20000 д.е. В течение времени эксплуатации установки выпущено 320000 ед. продукции, в т.ч. в1 год – 100000 ед., 2 год – 60000 ед., 3 год – 90000 ед., 4 год – 70000 ед.

Вычислите амортизацию:

а) линейным методом;

б) методом уменьшаемого остатка;

в) методом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования

г) методом списания стоимости, пропорционально выпущенной продукции.

Задача 3.

На основе следующих данных составьте ведомость распределения расхода материалов.

Расход материалов по учетным ценам, тыс. руб.:

Назначение расхода	Заказ	Материалы	Топливо
На производство мотор-редуктора типа МР1 -315	12	25 641	890
На производство привода электромеханического ПЭМ -40	123	21 310	560
На производство мотор-редуктора типа МПО1М 10	11	10 531	776
На содержание здания цеха № 1	5	630	214
На содержание административного здания	14	142	152
На содержание заводской столовой	21	210	68
На текущий ремонт производственного помещения цеха №1	17	354	

Отклонения в стоимости материалов:

№ п/п	Наименование материальных ценностей	% отклонения учетной стоимости материалов от фактической
1	Материалы	5
2	Топливо	7

Ведомость распределения расхода материалов:

Заказ	Дебетуемый счет	Учетная стоимость материалов	Отклонения в стоимости материалов	Дебетуемый счет	Учетная стоимость топлива	Отклонения в стоимости топлива
5	10.1			10.3		
11	10.1			10.3		
12	10.1			10.3		
14	10.1			10.3		
17	10.1			10.3		
21	10.1			10.3		
123	10.1			10.3		

Задача 4.

На основе данных для выполнения задачи рассчитайте заработную плату рабочего-сдельщика. Решение осуществить в виде таблицы 9.

Рабочий сдельщик отработал в данном месяце 18 рабочих дней и изготовил за это время 280 деталей. Продолжительность рабочего дня – 7 часов. Норма времени на изготовление одной детали – 40 мин., сдельная расценка – 150 руб. За выработку продукции сверх установленных норм до 10% расценка увеличивается на 15%, а при перевыполнении норм свыше 10% расценка увеличивается на 25%.

Расчет заработной платы при сдельно-прогрессивной системе оплаты труда:

Выработка по норме, деталей	Выработано сверх нормы, деталей	Процент перевыполнения нормы	Заработная плата по твердым расценкам, руб.	Прогрессивные доплаты за перевыполнение нормы, руб.	Итого заработная плата (гр.4+ гр.5), руб.
1	2	3	4	5	6

Задания к контрольной работе ПР05 (примеры)

Задача 1.

Фирма имеет три производственных и два обслуживающих подразделения.

Сумма накладных расходов, д.е.:

Производственные подразделения:

X – 52 000

Y – 48 000

Z – 20 000

Обслуживающие подразделения:

1 – 15 960

2 – 18 200

Распределение накладных расходов обслуживающих подразделений представлено в таблице.

Распределение расходов обслуживающих подразделений, %

	X	Y	Z	1	2
Обслуживающее подразделение 1	40	30	20	-	10
Обслуживающее подразделение 2	10	20	50	20	-

Рассчитайте накладные расходы подразделений 1, 2, X, Y, Z, составив и решив систему уравнений.

Задача 2.

Между двумя производственными подразделениями А и Б, которые изготовляют продукты Р1 и Р2, в течение определенного периода существовал следующий обмен: А поставил Б - 40 единиц Р1; Б поставил А 20 единиц Р2.

Известно также, что на участке А за этот период было произведено 120 единиц Р1, а на участке Б – 80 единиц Р2. первичные издержки на участке А составили 3 200 д.е., на участке Б – 3 040 д.е. Определите стоимость продуктов, произведенных на обоих участках с учетом взаимного обмена.

Задача 3.

Два первичных места затрат А и Б (котельная и ремонтный цех) оказывают друг другу взаимные услуги в объеме 20% их общей величины. Одновременно 50% произведенной теплоэнергии отпускается в основной цех М и 30% - в основной цех Н. Ремонтный цех выполнил для этих цехов услуги в одинаковом объеме, т.е. по 40% их общей величины.

Собственные затраты этих подразделений за отчетный период составляют: А – 800 тыс. руб., Б – 600 тыс. руб., М – 1 000 тыс. руб., Н – 2 000 тыс. руб.

Определите продукты, произведенные на участках А и Б с учетом взаимного обмена.

Задача 4.

В клинике оказывают платные медицинские услуги два производственных места затрат: отделение терапии и отделении хирургии. Непроизводственные места затрат клиники представлены администрацией, прачечной и столовой. Подразделения клиники являются местами возникновения затрат и центрами ответственности.

Затраты центров ответственности

Центр ответственности	Затраты, руб.
Администрация	900
прачечная	225
столовая	475
хирургия	1 200
терапия	1 000
Итого	3 800

Распределите затраты непроизводственных мест затрат на затраты производственных мест затрат:

1) методом прямого распределения, если базой распределения является доля выручки. Доля хирургического отделения в общей сумме выручки составляет 60%, а доля терапевтического отделения – 40%.

2) методом пошагового распределения, если

а) база распределения затрат администрации – количество работающих. Численность работающих в центрах ответственности 10/5/5/20/30.

б) базовая единица распределения затрат прачечной – килограммы выстиранного белья. Потребности в белье в столовой – 20 кг, хирургии – 60 кг, терапии – 40 кг.

в) база распределения затрат столовой – количество обслуженных пациентов. В хирургии необходимо обслужить 100 пациентов, в терапии – 200 пациентов.

Задача 5. За отчетный период на предприятие имели место следующие учтенные данные по местам формирования затрат.

Определите величину издержек конечных мест затрат с учетом стоимости полученных услуг вспомогательных производств. Начните распределение с места затрат по выполнению ремонтных работ.

Затраты по местам формирования

	Начальные места затрат			Конечные места затрат		
	пар	ремонт	энергия	основные цеха	материальное хозяйство	управление и сбыт
Первичные	6 400	14 400	18 000	30 000	5 400	6 800

затраты мест, руб.						
Потреблено пара, Гкал	-	-	300	1 200	400	100
Произведено ремонта, ч	300	-	100	700	60	40
Отпущено энергии, кВтч	2 000	4 000	-	60 000	10 000	4 000

Задания к контрольной работе ПР06 (примеры)

Задача 1.

На основании следующих данных распределите стоимость основных материалов, электроэнергии на технологические цели и затраты на оплату труда цехового персонала между видами продукции. Определите сметные ставки распределения основных материалов на насос 623Т1 и на редуктор «Передача конечная».

На производство насосов 623Т1 и редукторов «Передача конечная» израсходовано: основных материалов – 7 500 руб., электроэнергии – 100 руб., начислена оплата труда цеховому персоналу – 6 000 руб.

Сметные ставки расхода электроэнергии на технологические цели: на насос 623Т1 – 1,5 руб., на редуктор «Передача конечная» – 1,3 руб.; оплаты труда цехового персонала: на насос 623Т1 – 133,4 руб., на редуктор «Передача конечная» – 90,5 руб.

Выпущено из производства 30 насосов 623Т1 и 20 редукторов «Передача конечная».

Норма расхода основных материалов

Виды материалов	Единица измерения	Цена, руб.	Насос 623Т1	Редуктор «Передача конечная»
Бронза БРАЖ	кг	222,79	2,5	24
Сталь 3 ГОСТ 370-88	кг	11,86	3	15
Сталь 45 ГОСТ 1056-88	кг	12,62	1	40
Сталь 20 ГОСТ 1056-88	кг	12,62	2	20

Расход основных материалов по смете

№ п/п	Виды материалов	Цена, руб.	Насос 623 Т1		Редуктор «Передача конечная»	
			количество, кг.	сумма, руб.	количество, кг.	сумма, руб.
1.	Бронза БРАЖ	222,79	2,5		24	
2.	Сталь 3 ГОСТ 370-88	11,86	3		15	
3.	Сталь 45 ГОСТ 1056-88	12,62	1		40	
4.	Сталь 20 ГОСТ 1056-88	12,62	2		20	
	Итого					

Распределение расходов между видами продукции по сметным ставкам

Виды продукции	Основные материалы	Электроэнергия на технологические цели	Оплата труда цехового персонала

		сметная ставка, руб. /шт.	по сметной ставке на выпуск, руб.	отклонения от сметной ставки, руб.	сметная ставка, руб. /шт.	по сметной ставке на выпуск, руб.	отклонения от сметной ставки, руб.	сметная ставка, руб. /шт.	по сметной ставке на выпуск, руб.	отклонения от сметной ставки, руб.
насос 623Т1										
редуктор «Передача конечная»										
Итого										

Задача 2.

Распределите транспортно-заготовительные, прочие производственные расходы и расходы на продажу между видами продукции. Базой для распределения транспортно-заготовительных расходов является стоимость сырья и материалов по учетным ценам; для распределения прочих производственных расходов - производственная себестоимость продукции (без прочих производственных расходов); для распределения расходов на продажу – полная себестоимость продукции.

На изготовленную продукцию списано: транспортно-заготовительных расходов 2 500 руб., прочих производственных расходов 1 300; расходов на продажу 4 000 руб.

База для распределения расходов, руб.

Показатели	Привод электромеханический ПЭМ-50	Мотор-редуктор планетарный зубчатый МР1-500
Стоимость сырья и материалов по учетным ценам	3 140	4 360
Производственная себестоимость продукции (без прочих производственных расходов)	4 900	8 100
Полная себестоимость продукции	5 700	10 300

Расчет коэффициентов распределения косвенных расходов

№ п/п	База распределения расходов	Абсолютные значения, руб.			Коэффициенты распределения	
		привод электромеханический ПЭМ-50	мотор-редуктор планетарный зубчатый МР1-500	Итого	привод электромеханический ПЭМ-50	мотор-редуктор планетарный зубчатый МР1-500
1.	Стоимость сырья и материалов по учетным ценам					
2.	Производственная себестоимость продукции					
3.	Полная себестоимость продукции					

Ведомость распределения транспортно-заготовительных, прочих производственных расходов и расходов на продажу

Калькуляционные статьи затрат	Номер базы распределения	Всего расходов, руб.	В том числе на	
			привод электромеханический	мотор-редуктор планетарный зубчатый

			ПЭМ-50		МР1-500	
			коэффициент распределения	сумма, руб	коэффициент распределения	сумма, руб.
Транспортно-заготовительные расходы	1					
Прочие производственные расходы	2					
Расходы на продажу	3					

Задача 3.

Учитывая следующие данные, проанализируйте изменение себестоимости единицы продукции А, дохода и прибыли от реализации продукции, если известно, что рыночная цена реализации продукции – 0,63 тыс. руб.

Показатель	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
1. Количество, ед.	1 000	1 000	1 000
2. Прямые расходы на объем, тыс. руб.	220	220	220
3. Накладные расходы на объем, тыс. руб.	67,83	97,68	81,4
4. Себестоимость производства, тыс. руб.			
5. Себестоимость единицы продукции, тыс. руб.			
6. Доходы, тыс. руб.			
7. Прибыль, тыс. руб.			
8.Темпы роста себестоимости, %			

Задача 4.

В результате инвентаризации незавершенного производства на 1 марта сумма незавершенного производства составила 4 500 тыс. руб., а на 1 апреля – 2 300 тыс. руб. Затраты за март составили 8 900 тыс. руб. Определить стоимость выпущенной продукции.

Задача 5.

Определить фактическую себестоимость незавершенного производства по изделию, если затраты материалов составили 3 000 руб., транспортно-заготовительные расходы – 10%, возвратные отходы – 3%. Начислена заработная плата в сумме 4 500 руб. Общепроизводственные расходы и общехозяйственные расходы по отношению к начисленной заработной плате составляют 45 и 52% соответственно. Рассчитать себестоимость по указанным статьям затрат.

Задания к контрольной работе ПР07 (примеры)

Задача

1. Рассчитать фактические и плановые затраты на закупку материалов, проанализировать отклонения и оценить изменение в потребности в оборотных средствах по материалам.

2. Рассчитать фактическую и плановую производственную себестоимость продукции, проанализировать отклонения.

Исходные данные

Производство продукции осуществляется последовательно в двух цехах, для изготовления продукции используется два вида материалов. База распределения для общепроизводственных накладных - часы работы основных рабочих, фактор распределения 11 руб./ час

Нормативная калькуляция себестоимости единицы продукции:

Наименование затрат	Кол-во	Цена	Стоимость, руб./ед.
Основной материал А	2 кг	10 руб. / кг.	
Основной материал В	1 кг.	15 руб. / кг.	
Прямые затраты труда Цех 1	1,4 часа	90 руб. / час	
Прямые затраты труда Цех 2	0,8 часа	102 руб. / час.	
Общепроизводственные накладные Цех 1	1,4 часа	11 руб. / час	
Общепроизводственные накладные Цех 2	0,8 часа	11 руб. /час	
Общие нормативы на производство продукции	X	X	

Смета затрат на плановый период:

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Стоимость, руб.
Плановый выпуск продукции	шт.	20 000		
Основной материал А	кг			
Основной материал В	кг			
Прямые затраты труда Цех 1	час			
Прямые затраты труда Цех 2	час			
Общепроизводственные накладные (распределенные по цехам)	час			
Итого	X	X	X	

Фактические показатели затрат на производство отчетного периода:

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Стоимость, руб.
Выпуск продукции	шт.	20 000	–	–
Основной материал А	кг.	40 000	11	440 000
Основной материал В	кг	19 000	15,6	296 400
Прямые затраты труда Цех 1	час	26 500	90	2 385 000
Прямые затраты труда Цех 2	час	18 300	100,5	1 839 150
Общепроизводственные накладные (ОПР)	час			460 000
Итого	X	X	X	

Плановые и фактические показатели закупок материалов

Наименование	Ед. изм.	Цена, руб./кг.	Кол-во, кг.	Стоимость, руб.
Плановый объем закупок материалов А	кг.	10	45 000	
Плановый объем закупок материалов В	кг.	15	22 000	
Фактический объем закупок материала А	кг.	11	47 500	
Фактический объем закупок материала В	кг.	15,6	24 300	

Решение

1. Расчет отклонений при закупке материалов

Наименование	Плановое кол-во, кг.	Цена за кг.	Плановая стоимость закупок, руб.	Фактическое кол-во, кг.	Цена за кг.	Фактическая стоимость закупок, руб.	Отклонения в стоимости, руб.
Основной							

материал А							
Основной материал В							

1. Анализ по количеству

Отклонение по кол-ву = (фактическое кол-во - нормативное кол-во) * нормативная цена мат-лов

ОТК $^{м1}_{кол\text{-}во}$ =

ОТК $^{м2}_{кол\text{-}во}$ =

2. Анализ по цене

Отклонение по цене = (фактическая цена ед. - нормативная цена ед.) * фактическое кол-во закупленных мат-лов

ОТК $^{м1}_{цена}$ =

ОТК $^{м2}_{кол\text{-}во}$ =

Общее отклонение

ОТК$_{общ.}$ = ОТК$_{кол\text{-}во}$ + ОТК$_{цена}$ =

2. Расчет отклонений в производственной себестоимости

Наименование	Ед. измер.	Плановое кол-во	Цена за ед.	Нормативная стоимость	Фактическое кол-во	Цена за ед.	Фактическая стоимость	Отклонения в стоимости
Основной материал А	Кг.				40 000	11	440 000	
Основной материал В	Кг.				19 000	15,6	296 400	
Оплата труда Ц 1	Чел./ч				26 500	90	2 385 000	
Оплата труда Ц 2	Чел./ч				18 300	100,5	1 839 150	
ОПР	Час.						460 000	
Итого	**X**	**X**	**X**		**X**	**X**		

3. Анализ отклонений по использованию материалов по количеству

Отклонение по кол-ву = (фактическое кол-во - нормативное кол-во) * нормативная цена мат-лов

ОТК $^{м1}_{кол\text{-}во}$ =

ОТК $^{м2}_{кол\text{-}во}$ =

4. Анализ по цене списания

Отклонение (фактическая нормативная) фактическое кол-во

по цене = цена ед. - цена ед. * закупленных мат-лов

ОТК $^{м1}_{цена}$ =

ОТК $^{м2}_{кол-во}$ =

5. Анализ отклонений рабочего времени

Отклонение по времени = [фактическое отраб. часы - нормативное часы] * нормативный тариф оплаты труда

ОТК$^{зп1}_{раб.вр}$ =

ОТК$^{зп2}_{раб.вр}$ =

6. Анализ по оплате труда

Отклонение по тарифу = [фактический тариф - нормативная тариф] * фактическое кол-во отработанных часов

ОТК$^{зп1}_{тариф}$ =

ОТК$^{зп2}_{тариф}$ =

7. Анализ отклонений по списанию накладных расходов

Отклонение по объему = [фактический показатель базы распределения - нормативный показатель базы распределения] * нормативный фактор распределения

ОТК$^{нр}_{об.}$ =

8. Анализ контролируемого отклонения по списанию накладных расходов

Отклонение контролируемое = фактические накладные расходы - накладные распределенные расходы из факт. базы распределения

ОТК$^{нр}_{конт.}$ =

Общее отклонение по себестоимости складывается из:

ОТК$_{общ.}$ =

Задания к контрольной работе ПР08 (примеры)

Задача

Предприятием производятся два вида продукции - А и Б.

Прямые затраты на производство продукции А составляют 100 руб.. в том числе прямая заработная плата - 50 руб.

Прямые затраты на производство продукции Б- 200 руб.. из них заработная плата- 100 руб.

За отчетный период дебетовый оборот по счету 25 «Общепроизводственные расходы» составил 90 руб.. а по счету 26 «Общехозяйственные расходы» - 120 руб. Общепроизводственные расходы состоят только из переменной части.

Половина всех произведенных за отчетный период затрат материализовалась в готовой продукции, а вторая часть осталась в виде незавершенного производства.

Вся произведенная продукция реализована. Выручка от продаж составила 400 руб.

Директ костинг			Абзорпшен-костинг		
Показатель	*Продукция*		*Показатель*	*Продукция*	
	А	*Б*		*А*	*Б*
1. Выручка, руб.			1. Выручка, руб.		
2. Прямые переменные затраты, всего, руб.			2. Прямые затраты, всего, руб.		
в том числе: заработная плата основных рабочих, руб.			в том числе: заработная плата основных рабочих, руб.		
3. Переменные общепроизводственные расходы, руб.			3. Общепроизводственные расходы, руб.		
4. Затраты в незавершенном производстве, руб.			4. Общехозяйственные расходы, руб.		
5. Себестоимость готовой (реализованной) продукции, руб.			5. Затраты в незавершенном производстве, руб.		
6. Маржинальный доход, руб.			6. Полная себестоимость, руб.		
7. Постоянные общехозяйственные расходы, руб.			7. Прибыль от продаж, руб.		
5. Прибыль от продаж, руб.					

Задания к контрольной работе ПР09 (примеры)

Задача 1.

ООО «Астрид» производит металлические решетки, используя в качестве основного материала металлические прутья. Годовое потребление последних определяется в размере 20 000 шт. В соответствии с принятой производственной программой, организация производит прутья собственными силами из покупного сырья. При этом расходы организации в расчете на весь объем производства составляют:

– затраты основных материалов – 220 000 руб.,

– заработная плата основных производственных рабочих – 70 000 руб.,

– амортизация основного оборудования – 20 000 руб.,

– заработная плата управленческого персонала – 70 000 руб.,

– ежемесячная арендная плата – 8 000 руб.

Руководителю ООО «Астрид» поступило предложение закупать металлические прутья у ООО «Стройметалл» по цене 17 руб. 50 коп.

Требуется определить, выгодно ли организации предложение о сотрудничестве, и обосновать выбранный вариант решения.

Задача 2.

Установка по переработке исходного сырья имеет дефект, что приводит к превышению норм расхода сырья на 5%. Из техпаспорта названного оборудования известны следующие условия:

время работы – 20 часов в сутки, выработка – 650 кг/ч, чистая выручка за 100 кг выхода продукта – 15 000 руб.

Затраты на 100 кг выхода продукта: расход сырья при исправной работе 4 000 руб., вспомогательные материалы – 2 500 руб., упаковка и транспортировка – 1 700 руб., энергия – 4 600 руб.

Данные о возможных затратах при принятии решения о проведении ремонтных работ:

Показатель	Ремонт собственными силами	Ремонт с привлечением гарантийного мастера
Начало ремонта	Через 2 ч, после выставления заявки	Через 24 ч, после выставления заявки
Продолжительность ремонта	15 ч	7ч
Суммарные расходы на ремонт	4 150 руб.	7 000 руб.

Требуется определить, какой вариант решения (воспользоваться услугами гарантийного мастера или произвести ремонт силами персонала ремонтного цеха) более выгоден для организации.

Задача 3.

На промышленном предприятии в цехе используют две машины. Время загрузки машин; машина 1 – 1 000 ч; машина 2 – 800 ч.

Постоянные расходы цеха – 67 280 руб.

На этих машинах производятся продукты А, Б, В и Г в любой последовательности. Для изготовления каждого продукта необходимо использовать обе машины.

Характеристики продукции

Продукт	Максимальный сбыт, шт.	Цена, руб./ шт.	Переменные затраты, руб./ед.	Время загрузки оборудования на ед., ч	
				Машина 1	Машина 2
А	200	200	100	2,0	1,0
Б	200	400	160	3,0	0,5
В	500	330	240	0,7	0,2
Г	300	500	470	0,3	0,8

Требуется:

1. Определить, можно ли выполнить программу производства обеими машинами. Сделать выводы.

2. Определить программу производства, оптимальную по прибыли. Какова будет прибыль?

Задания к контрольной работе ПР10 (примеры)

Задача 1.

Возможны два проекта по капитальным вложениям А и Б. Проект А требует начальных инвестиций в размере 300 тыс. руб., проект Б – 500 тыс. руб. Каждый проект рассчитан на 3 года. По проекту А прибыль составит по годам: 100 000 руб., 300 000 руб., 400 000 руб. По проекту Б прибыль составит по годам: 100 000 руб., 300 000 руб., 600 000 руб. Оцените проекты по показателю рентабельности капитальных вложений.

Задача 2.

Предприятие решило увеличить выпуск продукции. Капитальные вложения на расширение производства продукции А составляют в целом 30 млн руб., которые разово

следует уплатить подрядчику. В течение первого года будет монтироваться оборудование и производства продукции А не будет. В течение второго года ожидается выпуск и продажа 1 000 шт. продукта А. В конце второго года оборудование будет продано по остаточной стоимости 27 млн руб.

Дополнительные исходные данные по продукту А – для 1 шт. в руб.:

Цена продажи 20 000

Переменные расходы 11 000

Постоянные накладные расходы 4 000

Прибыль 5 000

При этом постоянные накладные расходы состоят из амортизации – 1 500 руб. и административных накладных расходов – 2 500 руб.

Примечание: Стоимость капитала 10% ежегодно; коэффициент дисконтирования в первый год – 0,8; во второй год – 0,6.

Требуется:

1. Определить чистый дисконтированный доход.
2. Рассчитать индекс доходности.
3. Дать обоснование принятия решения о капитальных вложениях или отказа от них.

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; 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; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Доклад	тема доклада раскрыта, сформулированы выводы; соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);
Реферат	тема реферата полностью раскрыта; использованы рекомендуемые источники; 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).

Промежуточная аттестация проводится в форме компьютерного тестирования.

Продолжительность тестирования: 80 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

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
«*27*» *января* 20*25* г.
протокол №*1*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий
(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		П.В. Рубинов
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами

иметь практический опыт:

- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;
- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 83 часа.

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

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	
	3 семестр	4 семестр
Лекции, уроки	16	
Практические занятия, семинары	16	23
Лабораторные занятия		
Курсовое проектирование		
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации		
Самостоятельная работа	**16**	**12**
Всего	**48**	**35**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	**Содержание** 3й семестр	
	Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете 1. Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровые технологий 2. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.	**2**
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР01 Введение в бухгалтерский учет и цифровые технологии	**2**
	Содержание	
	Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности 1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. 2. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов	**2**
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР02. Работа в СПС. Организация поиска нормативных документов в СПС	**2**
	Содержание	
	Тема 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета 1.Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений 2. Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения. 3. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой 4. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса	**2**
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР03. Основы бухгалтерского учета.	**2**
	Содержание	
	Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского	**2**

1	2	3
	обслуживания. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания. Функционал системы «Клиент-банк»	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР04. Использование системы «Клиент- банк» при осуществлении безналичных расчетов. Использование системы «Клиент- банк» при осуществлении безналичных расчетов	**2**
	Содержание	**2**
	Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности 1.Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности. 2. Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	1. Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС. 2. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд России	**2**
	Содержание	**2**
	Тема 6. Системы электронного документооборота 1. Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. 2. Виды систем электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР06. Формирование и отправка исходящих электронных документов. Получение и обработка входящих электронных документов.	**2**
	Содержание	**2**
	Тема 7. Регламентированная отчетность Состав регламентированной отчетности	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР07. Формирование бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, отчета о капитале, отчета о движении денежных средств	**2**
	Содержание	**2**
	Тема 8. Бухгалтерские системы Виды автоматизированных систем и их особенности	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР08. Справочная система «Гарант». Организация поиска в системе «Консультант плюс»	**2**
	В том числе, практических занятий 4^{й} семестр	**23**
	ПР09. Общие сведения о программе "1С:Бухгалтерия 8". Начало работы с облачной версией программы "1С"	**2**
	ПР10. Учет операций по формированию уставного капитала	**2**

1	2	3
	в "1С:Бухгалтерия"	
	ПР11. Учет кассовых операций в "1С:Бухгалтерия"	**2**
	ПР12. Учет операций на расчетном счете в "1С:Бухгалтерия"	**2**
	ПР13. Учет расчетов с покупателями в "1С:Бухгалтерия"	**2**
	ПР14. Учет расчетов с поставщиками в "1С:Бухгалтерия"	**2**
	ПР15. Учет основных средств и нематериальных активов в "1С:Бухгалтерия".	**2**
	ПР16. Учет создания материальных запасов в "1С:Бухгалтерия"	**2**
	ПР17. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в "1С:Бухгалтерия"	**2**
	ПР18. Учет выпуска готовой продукции в "1С:Бухгалтерия"	**2**
	ПР19. Учет продаж готовой продукции в "1С:Бухгалтерия"	**2**
	ПР20. Выявление финансовых результатов в "1С:Бухгалтерия"	**1**
Самостоятельная работа СР01. Подготовка сообщения: Создание и настройка учебной информационной базы в "1С:Бухгалтерия 8". СР02. Подготовка сообщения: Работа с облачной версией программы "1С" для учебных заведений. СР03. Подготовка сообщения: Ввод сведений об организации и настройка параметров учета. СР04. Подготовка сообщения: Учет операций по формированию уставного капитала. СР05. Подготовка сообщения: Реорганизация информации о контрагентах в справочниках. СР06. Подготовка сообщения: Учет кассовых операций и оформление кассовых документов. СР07. Подготовка сообщения: Учет операций на расчетном счете и работа с банковскими выписками. СР08. Подготовка сообщения: Учет расчетов с покупателями и поставщиками. СР09. Подготовка сообщения: Учет основных средств и амортизация. СР10. Подготовка сообщения: Учет материальных запасов: поступление и использование. СР11. Подготовка сообщения: Учет расчетов с персоналом по оплате труда. СР12. Подготовка сообщения: Учет выпуска и продажи готовой продукции. СР13. Подготовка сообщения: Закрытие месяца и формирование финансовых результатов. СР14. Подготовка сообщения: Составление бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций.		**28**
Дифференцированный зачет		**IV**
Всего:		**83**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568162

2. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18678-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568903

3. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07724-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492212

4.2. Дополнительная литература

1. Нетесова, О. Ю. Информационные системы в экономике : учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 152 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20212-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562512 .

2. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20404-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562220

3. 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.

4. Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для среднего профессионального образования / А. Ф. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 378 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20368-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565093

5. Зараменских, Е. П. Информационные системы в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17537-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566519

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» 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. 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;

- 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.

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 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 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 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
ПР01	Введение в бухгалтерский учет и цифровые технологии	опрос
ПР02	Работа в СПС. Организация поиска нормативных документов в СПС	опрос
ПР03	Основы бухгалтерского учета.	опрос
ПР06	Формирование и отправка исходящих электронных документов. Получение и обработка входящих электронных документов.	опрос
ПР12	Учет операций на расчетном счете в "1С:Бухгалтерия"	опрос
ПР15	Учет основных средств и нематериальных активов в "1С:Бухгалтерия".	опрос
ПР16	Учет создания материальных запасов в "1С:Бухгалтерия"	опрос
ПР20	Выявление финансовых результатов в "1С:Бухгалтерия"	опрос
СР03	Ввод сведений об организации и настройка параметров учета.	доклад
СР04	Учет операций по формированию уставного капитала.	доклад
СР07	Учет операций на расчетном счете и работа с банковскими выписками.	доклад
СР08	Учет выпуска и продажи готовой продукции.	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
КтР01	Семестровая контрольная работа	1
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
Знать номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	ПР01, СР01, Зач01
Знать приемы структурирования информации	ПР02, СР01, Зач01
Знать формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	ПР03, СР02, Зач01
Знать порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	ПР04, СР02, Зач01
Знать порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	ПР05, СР03, Зач01
Знать современные технологии автоматизированной обработки информации	ПР06, СР04, Зач01
Знать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	ПР07, СР05, Зач01
Знать правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	ПР08, СР06, Зач01
Уметь определять задачи для поиска информации	ПР09, СР07, Зач01
Уметь определять необходимые источники информации	ПР10, СР07, Зач01
Уметь планировать процесс поиска	ПР11, СР08, Зач01
Уметь структурировать получаемую информацию	ПР12, СР08, Зач01
Уметь выделять наиболее значимое в перечне информации;	ПР13, СР09, Зач01
Уметь оценивать практическую значимость результатов поиска	ПР14, СР09, Зач01
Уметь оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	ПР15, СР10, Зач01
Уметь использовать современное программное обеспечение	ПР16, СР10, Зач01
Уметь использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	ПР17, СР12, Зач01
Уметь пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	ПР18, СР13, Зач01
Иметь практический опыт настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при	ПР19, СР14, Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
применении различных режимов налогообложения	
Иметь практический опыт учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.	ПР20, СР14, Зач01

Задания к опросу ПР01 *Введение в бухгалтерский учет и цифровые технологии.*
1. Каковы основные цели бухгалтерского учета?
2. Какие нормативные акты регулируют бухгалтерский учет в России?
3. Какие виды бухгалтерского учета существуют?
4. Какие методы бухгалтерского учета используются в современной практике?
5. Каковы основные функции программного обеспечения "1С:Бухгалтерия"?

Задания к опросу ПР02 Работа в справочно-правовых системах (СПС). Организация поиска нормативных документов в СПС
1. Изучите нормативно-правовую базу бухгалтерского учета в России и подготовьте презентацию на тему "Основные нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в России". Включите в презентацию основные положения Гражданского кодекса РФ, Налогового кодекса РФ и Федерального закона "О бухгалтерском учете".
2. Проведите исследование и подготовьте презентацию на тему "Роль цифровых технологий в современном бухгалтерском учете". В презентации должны быть рассмотрены основные цели бухгалтерского учета, виды и методы бухгалтерского учета, а также введение в программное обеспечение "1С:Бухгалтерия".

Задания к опросу ПР03 *Основы бухгалтерского учета.*
1. Какие счета бухгалтерского учета существуют и как они классифицируются?
2. Что такое двойная запись и как она применяется в бухгалтерском учете?
3. Какие основные средства и нематериальные активы учитываются в бухгалтерском учете?
4. Как ведется учет запасов и товаров в бухгалтерском учете?
5. Какие основные функции и интерфейс имеет программное обеспечение "1С:Бухгалтерия"?

Задания к опросу ПР06 Формирование и отправка исходящих электронных документов. *Получение и обработка входящих электронных документов.*
1. Какие электронные документы можно формировать и отправлять в "1С:Бухгалтерия"? Опишите порядок их подготовки и отправки.
2. Какие форматы электронных документов поддерживает "1С:Бухгалтерия" для обмена с контрагентами и государственными органами?
3. Как настроить обмен электронными документами с контрагентами через сервисы электронного документооборота (ЭДО) в "1С:Бухгалтерия"?
4. Какие ошибки могут возникнуть при отправке и получении электронных документов? Как их исправить?
5. Как проверить подлинность и юридическую значимость полученного электронного документа в "1С:Бухгалтерия"?
6. Какие меры информационной безопасности необходимо соблюдать при работе с электронными документами в "1С:Бухгалтерия"?
7. Как организовать хранение и архивирование электронных документов в "1С:Бухгалтерия"?
8. Какие законодательные требования к электронному документообороту необходимо учитывать при работе в "1С:Бухгалтерия"?

9. Как автоматизировать обработку входящих электронных документов (счета, акты, накладные) в "1С:Бухгалтерия"?
10. Какие отчеты и журналы в "1С:Бухгалтерия" позволяют контролировать движение электронных документов?

Задания к опросу ПР12 *Учет операций на расчетном счете в "1С:Бухгалтерия"*
1. Как ведется учет денежных средств на счетах в "1С:Бухгалтерия"?
2. Как осуществляется учет расчетов с поставщиками и покупателями в "1С:Бухгалтерия"?
3. Как ведется учет расчетов с персоналом в "1С:Бухгалтерия"?
4. Какие отчеты по денежным средствам и расчетам можно формировать в "1С:Бухгалтерия"?
5. Какие данные необходимы для корректного учета денежных средств и расчетов в "1С:Бухгалтерия"?

Задания к опросу ПР15. *Учет основных средств и нематериальных активов в "1С:Бухгалтерия".*
1. Как осуществляется ввод и учет основных средств в "1С:Бухгалтерия"?
2. Какие методы амортизации основных средств используются в "1С:Бухгалтерия"?
3. Как ведется учет нематериальных активов в "1С:Бухгалтерия"?
4. Какие отчеты по основным средствам и нематериальным активам можно формировать в "1С:Бухгалтерия"?
5. Какие данные необходимы для корректного учета основных средств и нематериальных активов в "1С:Бухгалтерия"?

Задания к опросу ПР16. *Учет создания материальных запасов в "1С:Бухгалтерия".*
1. Как осуществляется ввод и учет запасов и товаров в "1С:Бухгалтерия"?
2. Как ведется учет поступления и списания запасов и товаров в "1С:Бухгалтерия"?
3. Какие методы инвентаризации запасов и товаров используются в "1С:Бухгалтерия"?
4. Какие отчеты по запасам и товарам можно формировать в "1С:Бухгалтерия"?
5. Какие данные необходимы для корректного учета запасов и товаров в "1С:Бухгалтерия"?

Практическое занятие № 20
Выявление финансовых результатов в "1С:Бухгалтерия"
1. Проведите анализ финансовых данных и отчетности для вымышленной компании "ООО Ромашка" с использованием "1С:Бухгалтерия". Оцените финансовое состояние компании и разработайте рекомендации по улучшению.
2. Разработайте меры по предотвращению ошибок и мошенничества в бухгалтерском учете для вымышленной компании "ООО Ромашка" с использованием "1С:Бухгалтерия".

Вопросы к СР03. Ввод сведений об организации и настройка параметров учета
1. Какие основные сведения об организации необходимо ввести в "1С:Бухгалтерия" перед началом работы?
2. Как настроить учетную политику организации в программе?
3. Какие справочники необходимо заполнить для корректной работы системы?
4. Как настроить параметры учета в зависимости от специфики деятельности организации?
5. Какие отчеты позволяют проверить правильность введенных данных и настроек?

Вопросы к СР04. Учет операций по формированию уставного капитала

1. Какие проводки отражают формирование уставного капитала в "1С:Бухгалтерия"?
2. Как оформить внесение уставного капитала учредителями в денежной и неденежной форме?
3. Какие документы необходимо оформить при изменении размера уставного капитала?
4. Как отразить в программе операции по увеличению или уменьшению уставного капитала?
5. Какие отчеты позволяют проконтролировать состояние уставного капитала?

Вопросы к СР07. Учет операций на расчетном счете и работа с банковскими выписками
1. Какие документы используются для отражения операций по расчетному счету в "1С:Бухгалтерия"?
2. Как правильно загрузить и обработать банковскую выписку в программе?
3. Какие ошибки могут возникнуть при обработке банковских операций и как их исправить?
4. Как отразить в программе поступление и списание денежных средств с расчетного счета?
5. Какие отчеты позволяют анализировать движение денежных средств по расчетному счету?

Вопросы к СР12. Учет выпуска и продажи готовой продукции
1. Какие документы используются для учета выпуска готовой продукции в "1С:Бухгалтерия"?
2. Как отразить в программе передачу готовой продукции на склад?
3. Какие документы оформляются при продаже готовой продукции покупателям?
4. Как отразить в учете реализацию продукции по предоплате и с отсрочкой платежа?
5. Какие отчеты позволяют проанализировать объемы выпуска и продаж готовой продукции?

Вопросы к семестровой контрольной работе КтР01

Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете
1. Какова роль бухгалтерского учета в информационной системе предприятия?
2. Перечислите виды цифровых технологий, применяемых в бухгалтерском учете.
3. В чем заключается экономическая сущность цифровых технологий в бухгалтерии?
4. Назовите основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики.
5. Какие принципы лежат в основе применения цифровых технологий в бухгалтерском учете?

Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности
6. Что такое справочно-правовые системы (СПС) и как они используются в работе финансиста?
7. Опишите поисковые возможности СПС.
8. Как обрабатываются результаты поиска в СПС?
9. Какие функции позволяют работать с содержимым документов в СПС?
10. Назовите примеры популярных СПС, используемых в бухгалтерской практике.

Тема 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета
11. Какие средства автоматизации профессиональной деятельности вы знаете?
12. Как настраивается система учета для организаций на разных системах налогообложения?
13. Перечислите основные функции бухгалтерских программ.

14. Какие режимы работы предусмотрены в бухгалтерских программах?
15. Какие правила информационной безопасности необходимо соблюдать при работе с бухгалтерским ПО?

Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания
16. Дайте определение дистанционного банковского обслуживания (ДБО).
17. Какие виды и формы ДБО существуют?
18. Опишите функционал системы «Клиент-банк».
19. Какие операции можно выполнять через систему «Клиент-банк»?
20. Какие преимущества дает использование ДБО для бухгалтера?

Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности
21. Что такое электронная отчетность и какие формы она включает?
22. Как организовано взаимодействие с государственными органами при сдаче электронной отчетности?
23. Какие сервисы используются для сдачи отчетности по ТКС?
24. Как подготовить и сдать отчетность в ФНС в электронном виде?
25. Опишите процесс сдачи отчетности в Социальный фонд России.

Тема 6. Системы электронного документооборота
26. Что такое юридически значимый электронный документооборот (ЭДО)?
27. Для чего используется электронная подпись в ЭДО?
28. Какие виды систем ЭДО вы знаете?
29. Как организовать обмен электронными документами с контрагентами?
30. Какие преимущества дает использование ЭДО для бухгалтерии?

Тема 7. Регламентированная отчетность
31. Что входит в состав регламентированной отчетности?
32. Как формируется бухгалтерский баланс в программе «1С:Бухгалтерия»?
33. Какие данные необходимы для составления отчета о прибылях и убытках?
34. Как отражается движение денежных средств в соответствующем отчете?
35. Какие сроки сдачи регламентированной отчетности необходимо соблюдать?

Тема 8. Бухгалтерские системы
36. Какие виды автоматизированных бухгалтерских систем существуют?
37. В чем особенности работы с системой «Гарант»?
38. Как организовать поиск информации в системе «Консультант Плюс»?
39. Какие критерии выбора бухгалтерской системы для предприятия вы знаете?
40. Как оценить эффективность внедрения цифровых технологий в бухгалтерский учет?

Теоретические вопросы к экзамену Экз01
1. Каковы основные цели бухгалтерского учета?
2. Какие нормативные акты регулируют бухгалтерский учет в России?
3. Какие виды бухгалтерского учета существуют?
4. Какие методы бухгалтерского учета используются в современной практике?
5. Каковы основные функции программного обеспечения "1С:Бухгалтерия"?
6. Какие счета бухгалтерского учета существуют и как они классифицируются?
7. Что такое двойная запись и как она применяется в бухгалтерском учете?
8. Какие основные средства и нематериальные активы учитываются в бухгалтерском учете?

9. Как ведется учет запасов и товаров в бухгалтерском учете?
10. Какие основные функции и интерфейс имеет программное обеспечение "1С:Бухгалтерия"?
11. Как осуществляется ввод и учет основных средств в "1С:Бухгалтерия"?
12. Какие методы амортизации основных средств используются в "1С:Бухгалтерия"?
13. Как ведется учет нематериальных активов в "1С:Бухгалтерия"?
14. Какие отчеты по основным средствам и нематериальным активам можно формировать в "1С:Бухгалтерия"?
15. Какие данные необходимы для корректного учета основных средств и нематериальных активов в "1С:Бухгалтерия"?
16. Как осуществляется ввод и учет запасов и товаров в "1С:Бухгалтерия"?
17. Как ведется учет поступления и списания запасов и товаров в "1С:Бухгалтерия"?
18. Какие методы инвентаризации запасов и товаров используются в "1С:Бухгалтерия"?
19. Какие отчеты по запасам и товарам можно формировать в "1С:Бухгалтерия"?
20. Какие данные необходимы для корректного учета запасов и товаров в "1С:Бухгалтерия"?
21. Как ведется учет денежных средств на счетах в "1С:Бухгалтерия"?
22. Как осуществляется учет расчетов с поставщиками и покупателями в "1С:Бухгалтерия"?
23. Как ведется учет расчетов с персоналом в "1С:Бухгалтерия"?
24. Какие отчеты по денежным средствам и расчетам можно формировать в "1С:Бухгалтерия"?
25. Какие данные необходимы для корректного учета денежных средств и расчетов в "1С:Бухгалтерия"?
26. Какие методы анализа финансовых данных и отчетности используются в "1С:Бухгалтерия"?
27. Какие меры можно разработать для предотвращения ошибок и мошенничества в бухгалтерском учете с использованием "1С:Бухгалтерия"?
28. Как оценить эффективность применения цифровых технологий в бухгалтерском учете с использованием "1С:Бухгалтерия"?
29. Какие этические нормы и стандарты профессионального поведения необходимо соблюдать при использовании "1С:Бухгалтерия"?
30. Какие меры по защите конфиденциальной информации можно применить при использовании "1С:Бухгалтерия"?
31. Какие две основные составляющие имеют в своем составе программы «1С:Предприятие»?
32. Что такое платформа? Как она называется в программных продуктах фирмы «1С»?
33. Что такое конфигурация?
34. Что такое Конфигуратор?
35. Какие настройки и изменения производятся с помощью Конфигуратора?
36. С помощью чего создается и настраивается конфигурация?
37. Назовите особенность программ «1С:Предприятие».
38. Назовите основные конфигурации «1С:Предприятие 8».
39. Для чего предназначена конфигурация БП 8?
40. Для чего предназначена конфигурация ЗиУП 8?
41. Для чего предназначена конфигурация УТ 8?
42. Для чего предназначена конфигурация УПП?
43. Что представляют собой справочники в программе «1С:Бухгалтерия предприятия»?
44. Для чего используются в программе «1С:Бухгалтерия предприятия» справочники?
45. Для чего используются справочники, соответствующие видам субконто?
46. Приведите примеры справочников в «1С:Бухгалтерия предприятия».

47. Для чего используются справочники по видам Субконто?
48. Почему является грубой ошибкой повторный ввод элемента в справочник?
49. Что такое иерархический справочник?
50. Какие операции и действия можно производить с элементами справочника?
51. Как ввести новый элемент в справочник?
52. Как ввести новую группу? Как ввести новый элемент в группу?
53. Как изменить записанный элемент?
54. Как перенести элемент справочника из группы в группу?
55. Как можно поменять режим просмотра? Какие есть режимы просмотра?
56. Как сортировать элементы в справочнике?
57. Как найти элемент по коду или наименованию?
58. Как удалить элемент справочника? В каких случаях это невозможно?

Практические задания к экзамену Экз01

Задание 1. Запустите 1С:Предприятие (рис. 1).

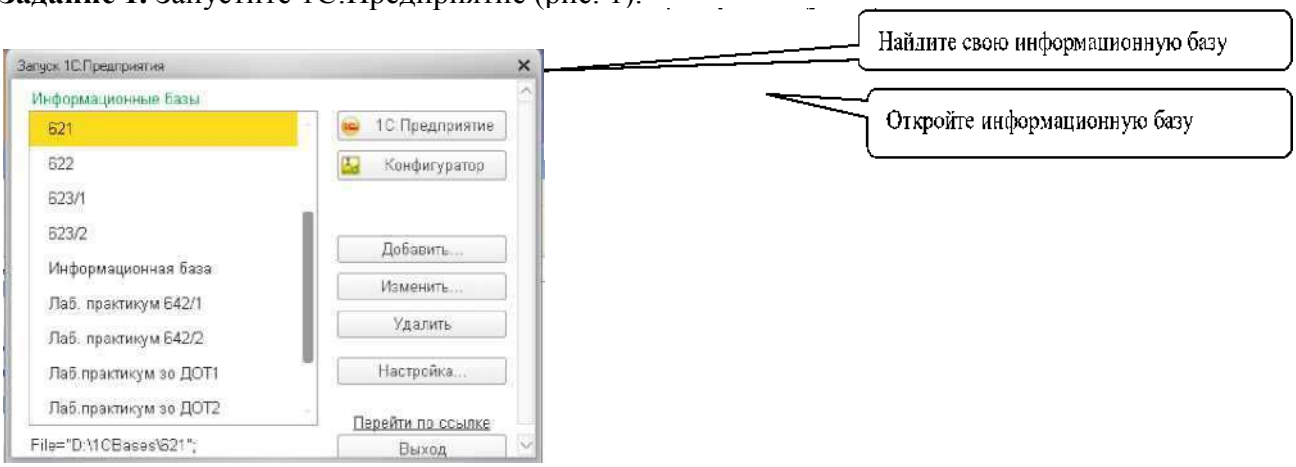

Рис. 1. Окно запуска 1С:Предприятия

Заполните реквизиты:

Юридическое лицо

Общая система налогообложения

Сокращенное наименование: ПК «Апрель»

Полное наименование: Производственный кооператив «Апрель»

Наименование в программе: Апрель

Префикс: АП

ИНН 3507100801, КПП 350701001; ОГРН 1053500111723;

Дата регистрации: 03.06.16

Основной банковский счет

БИК: 041909786 (Банк должен быть выбран из классификатора, его реквизиты:

Наименование: ПАО «БАНК СГБ», Корреспондентский счет: 30101810800000000786)

Номер счета 40702810319520000122

Налоговая инспекция

Код инспекции: 3507

Наименование: ИФНС по Вологодскому району

Полное наименование: Инспекция Федеральной налоговой службы по Вологодскому району

ОКТМО: 19620000;

ОКАТО: 19220000000;

Пенсионный фонд

Рег. номер: 045-024-078291

Код территориального органа: 045-024

Территориальный орган: ПФР по Вологодской области

Фонд социального страхования

Рег. номер: 3500511331

Код подчиненности: 35001

Территориальный орган: ФСС по Вологодской области

Коды статистики:

ОКОПФ 14000 – производственный кооператив;

ОКФС 16 – частная собственность;

ОКВЭД 15.81 – производство хлеба и мучных кондитерских изделий недлительного хранения;

ОКПО 10213067.

Организацию записать (кнопка «**Записать» или «Записать и закрыть»)** (рис. 2).

Найти созданную и закрытую организацию можно через Панель разделов: Главное-Настройки-Организации

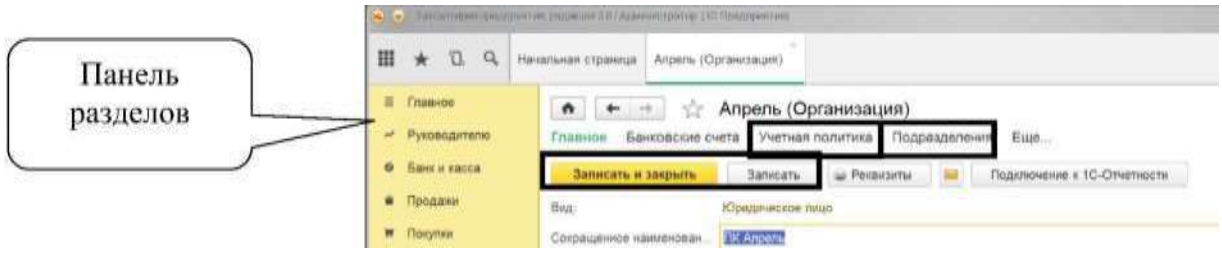

Рис. 2

Введите **подразделения** организации (рис. 2). У имеющегося «Основное подразделение» наименование изменить. Группу не указывать.

Подразделения:

1. Администрация
2. Хлебопекарный цех
3. Магазин

Ознакомьтесь и при необходимости измените положения **учетной политики** (рис. 2).

Задание 2. Ввести начальные остатки на 1 января 201_ года

1. Откройте «Ввод начальных остатков» (Панель разделов: Главное – Начальные остатки – Помощник ввода остатков)
2. Определите дату, начиная с которой будем вести учет – предлагается 1 января 202_ г.
3. Определите дату, на которую введем входящие сальдо, она должна быть меньше даты начала учета – например, **31 декабря** 202_ г.

4. Найдите бухгалтерский счет. Щелкнув «мышью» по счету, откройте журнал документов и введите документ, содержащий информацию по аналитическим счетам (субконто) данного счета. После проведения документа найдите кнопку «Показать проводки», откройте их и рассмотрите.

Таблица 7 – Начальные остатки по счетам

Дебет		**Кредит**	
Счет	**Сумма, руб.**	**Счет**	**Сумма, руб.**
01Основные средства (табл.8-9)	694000	02Амортизация (табл.8-9)	459200
10Сырье, материалы (табл.4)	311835	Уставный капитал (80.09)	1300000
62.1 Расчеты с покупателями (табл. 3)	782733	60.1 Расчеты с поставщиками (табл. 2)	286370
50 Касса	29	68 Расчеты по налогам и сборам	75000
		в т. ч. НДФЛ (68.1)	*70000*
51 Расчетный счет	331973	*НДС (68.2)*	*5000*
Итого	2120570	Итого:	2120570

5. Ввести начальные остатки по счетам 01 и 02 (рис. 6, табл. 7):

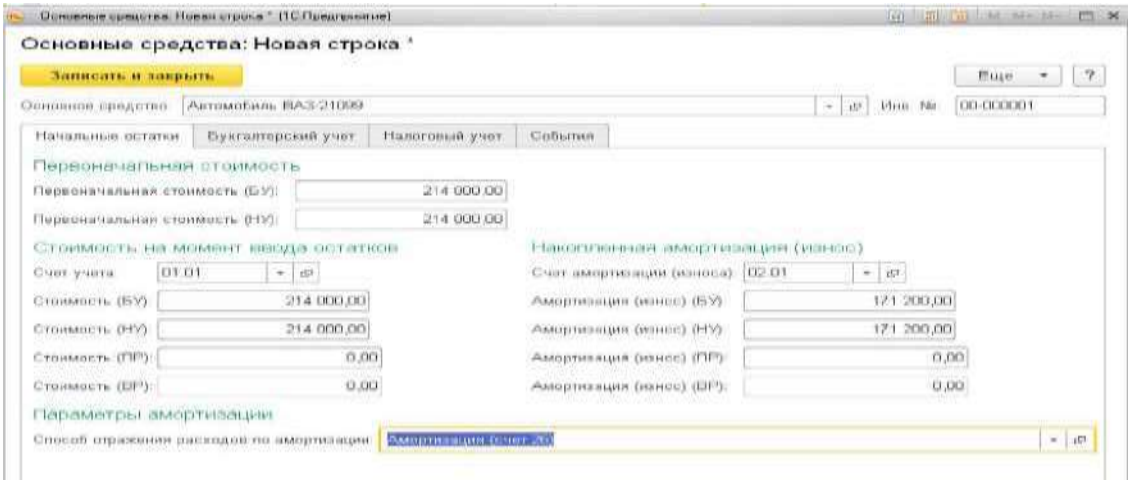

Рис. 6

Таблица 8 – Заполнение вкладки Начальные остатки

Подразделение	Наименование основного средства	Первоначальная стоимость, руб.	Сумма амортизации, руб.	Способ отражения расходов по амортизации
Администрация	Автомобиль ВАЗ-21099	214 000	171 200	Амортизация (счет 26)
Хлебопекарня	Холодильная камера	480 000	288 000	Амортизация (счет 20)

Вкладка Бухгалтерский учет:

Срок полезного использования установить в соответствии с амортизационной группой в месяцах

Вкладка Налоговый учет: Таблица 9 - Заполнение вкладки События

Наименование основного средства	Дата	Событие	Название документа	Номер документа
Автомобиль	02.12.15	Принятие к учету с вводом в эксплуатацию	Акт приема-передачи	1
ВАЗ-21099	01.03.13	Принятие к учету с вводом в эксплуатацию	Акт приема-передачи	2

Задание 3.
Ввод нового элемента в справочник «Контрагенты»
Новым элементом справочника Контрагенты являются сведения об организации или физическом лице (учредителе, сотруднике, поставщике, покупателе и т. п.), записанные в форму Контрагенты (создание).

Форма списка контрагентов разделена на две части. В левой части формы показано дерево групп (элементов), в правой — список групп (элементов). Форма списка удобна для поиска и выбора элементов справочника.

Реквизиты каждого контрагента записываются на нескольких закладках (страницах). Реквизиты контрагентов — юридических лиц, являющихся учредителями АО ЭПОС, приведены в Информации № 1.

ИНФОРМАЦИЯ № 1

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИЯХ — учредителях АО ЭПОС

Таблица № 1

Наименование для документов	НПО «БОРОВИК»	КБ «ТОП-ИНВЕСТ»
Наименование в программе	Боровик НПО	Топ-Инвест КБ
Юридический адрес	127434, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тимирязевский, ул Дубки, д. 2	125196, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул Лесная, д. 15
Фактический адрес	127434, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тимирязевский, ул Дубки, д. 2	125196, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул Лесная, д. 15
Телефон	(495) 222-23-32	(495) 234-23-34
ИНН	9609327457	9676048811
КПП	960901001	967601001
Расчетный счет	40702810438050100396	-
Банк	ПАО СБЕРБАНК	-
Корр. счет	30101810400000000225	-
БИК	044525225	-

Задание № 3.2
Ввести в справочник «Контрагенты» сведения об учредителях — юридических лицах.

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
Практическая работа	Практическая работа выполнена в полном объеме; по лабораторной работе представлен отчет, содержащий необходимые расчеты, выводы, оформленный в соответствии с установленными требованиями; учитывается процент правильных ответов на вопросы, заданные на защите лабораторной работы
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Доклад	тема доклада полностью раскрыта; использованы рекомендуемые источники; соблюдены требования к объему и оформлению реферата

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

Семестровая контрольная работа (КтР01)

Формат работы:
Контрольная работа включает:
- 2 теоретических вопроса (охватывающих ключевые темы дисциплины);
- 1 практическое задание (задача).

Время выполнения: 90 минут.
Шкала оценивания:
5 («Отлично»)
- Обучающийся демонстрирует глубокое и полное усвоение программного материала.
- Теоретические ответы логичны, структурированы, содержат аргументированные выводы и ссылки на источники.
- Практические задания решены верно, обоснованно, с применением корректных методов.
- Присутствует творческий подход – умение анализировать, сравнивать и применять знания в нестандартных ситуациях.
- Допускается незначительная неточность (1–2 мелкие ошибки, не искажающие суть ответа).

4 («Хорошо»)
- Обучающийся твердо знает основной материал, но допускает незначительные пробелы в деталях.
- Теоретические ответы ясные, но менее развернутые, возможны несущественные логические недочеты.
- Практические задания выполнены в основном верно, но могут содержать некоторые погрешности в расчетах или пояснениях.
- Ответы соответствуют программе, но без углубленного анализа.

3 («Удовлетворительно»)

- Обучающийся знает базовые понятия, но испытывает затруднения с детализацией и связью между темами.
- Теоретические ответы фрагментарны, возможны ошибки в терминологии и нарушения логики изложения.
- Практические задания решены частично, с ошибками в методике или неполными выводами.
- Неуверенное применение знаний на практике, требуется дополнительное время для корректировки.

2 («Неудовлетворительно»)

- Обучающийся не усвоил значительную часть материала.
- Теоретические ответы неполные, бессистемные, с грубыми ошибками.
- Практические задания не выполнены или выполнены неверно (неправильный подход, отсутствие решения).
- Неспособность применить знания даже в стандартных ситуациях.

Условие достижения результата обучения:

Результат считается достигнутым при получении оценки «3» (удовлетворительно) и выше. В противном случае требуется пересдача.

Дифференцированный зачет (Зач01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 1 практического задания.

Время на подготовку: 90 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
«*27*» *января* 20*25* г.
протокол №*1*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
(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		П.В. Рубинов Г.М. Золотарева
Должность	Подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного Колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:
знать:

Для дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Для дисциплины МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

- 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;

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:
- в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

уметь:

Для дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования:

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

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

Для дисциплины МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации:

- 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;

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации,

Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

иметь практический опыт:

Для дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

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

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Для дисциплины МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации:

- проведении 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 655 часов.

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

Виды работ	Объем, Часов
Освоение междисциплинарных курсов	358
Прохождение практики	
учебная практика	36
производственная практика	252
Квалификационный экзамен	9
Всего	655

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 и источников их формирования	268	82	108	-	-	18	60
МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	90	24	36	-	-	18	12
УП.01.01 Учебная практика (Ведение бухгалтерского и налогового учета)	36	-	-	-	-	-	-
ПП.01.01 Производственная практика (Ведение бухгалтерского и налогового учета)	144	-	-	-	-	-	-
ПП.01.02 Производственная практика (Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации)	108	-	-	-	-	-	-
ПМ.01.ЭК Экзамен по профессиональному модулю	9	-	-	-	-	36	-
Всего:	655	106	144	-	-	45	72

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
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования		**268**
Практические основы бухгалтерского учета активов организации Семестр 4.		**154**
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации	**Содержание**	**8**
	Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций и организация документооборота 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. 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. 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.	
	Тема 1.2 Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации 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. Классификация счетов бухгалтерского учета	

1	2	3
	по 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.	
	В том числе, практических занятий, лабораторных работ	**6**
	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 инструкцией.	**2**
	ПР1.03 Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 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**
Раздел 2. Учет денежных средств.	**Содержание**	**16**
	Тема 2.1. Учет наличных денежных средств 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.	
	Тема 2.2 Учет на расчетном счете 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 счета. Порядок действий	

1	2	3
	при ошибочном зачислении денежных средств. Документальное оформление операций по расчетному счету.	
	Тема 2.3 Учет валютных операций 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.	
	Тема 2.4 Учет денежных средств на специальных счетах в банке. Учет по счету 55 Специальные счета в банках. Порядок оформления и отражения в бухгалтерском чете 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.	
	Тема 2.5 Учет финансовых вложений 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.	
	В том числе, практических занятий	**22**
	ПР1.04. Учет кассовых операций. Заполнение приходных, расходных кассовых ордеров. Заполнение кассовой книги. Определение лимита наличных денежных средств организации.	**2**
	ПР1.05. Задачи по составлению бухгалтерских проводок с использованием счета 50 «Касса», субсчетов: касса организации; операционная касса; денежные документы. Учет хозяйственных операций по счету 57 Переводы в пути.	**2**

1	2	3
	ПР1.06. Варианты договоров банковского счета и порядок их заполнения. Порядок заполнения формы КНД 1120107. Уведомлен об открыт счета в банке, расположенного за пределами территории РФ. Порядок заполнения формы КНД 1120106.	**2**
	ПР1.07. Уведомлен об изменен реквизит счета в банке, расположенного за пределами территории РФ. Порядок учета получения на расчетный счет денег при расчетах инкассовыми поручениями. Порядок заполнения формы 0401066 Платежный ордер. Реестр денежных средств с результатами зачислений. Форма КНД 1114307. Выписка по операциям на счете (специальном банковском счете).	**2**
	ПР1.08. 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. Списание денежных средств с расчетного счета, Отражение комиссии за обслуживание расчетного счета.	**2**
	ПР1.09. Порядок отражения в бухгалтерском учете денежных средств, ошибочно списанных с расчетного счета организации. Порядок отражения в бухгалтерском учете денежных средств, ошибочно зачисленных и впоследствии списанных с расчетного счета организации.	**2**
	ПР1.10. Бухгалтерская справка. Расчет курсовых разниц по средствам на валютном счете. Счет-фактура при реализации товаров на экспорт (в иностранной валюте).	**2**
	ПР1.11. Учет хозяйственных операций и составление проводок по специальным счетам в банках.	**2**
	ПР1.12. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Учет паёв и акций. Организация учета вложений в уставные капиталы других организаций (паи и акции)	**2**
	ПР1.13. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Отражение в бухгалтерском учете переоценки котирующихся ценных бумаг по рыночной стоимости. Порядок заполнения акта о результатах переоценки ценных бумаг. Порядок заполнения журнала учета актов приема-передачи векселей (реестр векселей).1	**2**
	ПР1.14. Порядок отражения в бухгалтерском учете создания резерва под обесценение некотирующихся ценных бумаг.	**2**
Раздел 3. Учет внеоборотных активов	**Содержание**	
	Тема 3.1 Учет основных средств Учет вложений во внеоборотные активы: Отличие ПБУ6/01, от ФСБУ6/2020; понятие, виды 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	**6**

1	2	3
	средств; понятие и классификация основных средств; оценка и переоценка основных средств; документальное оформление движения основных средств; аналитический учет основных средств. 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.	
	Тема 3.2 Учет нематериальных активов 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.	
	В том числе, практических занятий	**16**
	ПР1.15. Отражение в учете приобретения основных средств за плату. Получение основных средств в счет вклада в уставный капитал. Оприходование неучтенных основных средств.	**2**
	ПР1.16. Заполнение формы ОС-15. Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж. Заполнение формы ОС-1. Акт о приеме-передаче объекта основных средств. Безвозмездное получение основных средств. Получение основных средств по товарообменным операциям. Заполнение формы № ОС-6. Инвентарная карточка учета объекта основных средств.	**2**
	ПР1.17. 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. 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	**2**
	ПР1.18. Порядок переоценки основных средств. Уценка и дооценка. Порядок отражения, документальное оформление.	**2**
	ПР1.19. Порядок учета аренды основных средств. Анализ и составление договора аренды. Первичные документы и порядок учета у арендодателя и у арендатора.	**2**
	ПР1.20. Выбытие основных средств. Списание основных средств вследствие морального и (или) физического износа. Передача основных средств в виде вклада в уставный (складочный) капитал других организаций. Безвозмездная передача основных средств. Ликвидация основных средств при авариях, стихийных бедствиях и	**2**

1	2	3
	иных чрезвычайных ситуациях. 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.	
	ПР1.21. Учет операций с нематериальными активами. Бухгалтерский учет покупки НМА Учет самостоятельного создания НМА. Учет получения НМА от учредителя. Учет НМА полученных безвозмездно. Порядок начисления и учета амортизации НМА. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов. 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**
	ПР1.22. 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**
Раздел 4 Производственные запасы	**Содержание**	
	Тема 4. Учет материально-производственных запасов 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.	**8**
	В том числе, практических занятий	**12**
	ПР1.23. Отражение в бухгалтерском учете приобретения материалов за плату. (по фактической цене). Учет неотфактурованных поставок. Порядок учета поступления материалов по товарообменным операциям. Порядок учета поступления материалов в счет вклада в уставный капитал. Отражение в бухгалтерском учете безвозмездного поступления материалов.	**2**
	ПР1.24. Отпуск материалов в производство. Порядок	**2**

1	2	3
	заполнения акта на списание материалов. Оформление в бухгалтерском учете возвратных отходов. Порядок продажи материалов. Учет списания недостающих или испорченных материалов. Порядок учета резерва под снижение стоимости материальных ценностей.	
	ПР1.25. 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. 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**
	ПР1.26. 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. 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**
	ПР1.27. 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**
	ПР1.28. 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**
Раздел 5. Учет выпуска и реализации готовой продукции	**Содержание**	**8**
	Тема 5.1 Учет и калькулирование затрат на производство продукции Понятие производственных расходов организации. Система учета производственных затрат и их классификация. Группировка расходов и определение их величины. Синтетический и аналитический учет затрат 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	

1	2	3
	незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции.	
	Тема 5.2 Учет готовой продукции 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.	
	Тема 5.3. Учет дебиторской и кредиторской задолженности 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.	
	В том числе, практических занятий	**16**
	ПР1.29. Учет общехозяйственных расходов и их списание. Учет общепроизводственных расходов и их списание.	**2**
	ПР1.30. Учет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	**2**
	ПР1.31. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.	**2**
	ПР1.32. Отражение в бухгалтерском учете полуфабрикатов собственного производства. Отражение в бухгалтерском учете выпуска готовой продукции	**2**
	ПР1.33. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Форма № МХ-18. Накладная на передачу готовой продукции на склад	**2**
	ПР1.34. Форма ТОРГ-13. Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары. Учет продажи продукции и результатов от продажи.	**2**
	ПР1.35. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	**2**
	ПР1.36. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с покупателями	**2**
Самостоятельная работа при изучении МДК. 01.01 Семестр 4 СР1.01 Домашняя контрольная работа «Комплексное задание по учёту активов компании и документальное оформление соответствующих хозяйственных операций».		**36**
Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Семестр 5.		**114**

1	2	3
Раздел 6. Бухгалтерский учет заработной платы и удержаний из нее	**Содержание**	
	Тема 6.1 Учет труда и заработной платы Сущность заработной платы на предприятиях, задачи учета труда и заработной платы. Классификация и учет личного состава. Учет численности, рабочего времени, выработки.	
	Тема 6.2 Порядок начисления заработной платы Системы и формы оплаты труда, порядок начисления сдельной и повременной заработной платы. Порядок начисления доплат и надбавок. Начисление заработной платы за неотработанное время и по среднему заработку. Учет депонированной заработной платы. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.	**18**
	Тема 6.3. Учет удержаний из заработной платы Понятие и значение удержания из заработной платы, случаи и условия удержаний из заработной платы. Порядок удержания НДФЛ. Удержания по исполнительным документам. Порядок оформления удержаний из заработной платы рабочих.	
	В том числе, практических занятий	**14**
	ПР1.37. Документальное оформление приема работника на работу. Потребность документов для бухгалтерии. 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". Порядок заполнения кадровых документов по учету личного состава, потребность их для бухгалтерии. 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)".	**2**
	ПР1.38. 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**
	ПР1.39. Формирование бухгалтерских проводок по начислению заработной платы. Порядок учета и расчета заработной платы сотрудникам организации (простая повременная, повременно-премиальная форма оплаты труда). Порядок учета и расчета заработной платы сотрудникам организации (прямая сдельная, сдельно-премиальная форма оплаты труда). Порядок учета и	**2**

1	2	3
	расчета заработной платы сотрудникам организации (сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная форма оплаты труда). Порядок учета и расчета заработной платы сотрудникам организации (комиссионная, система плавающих окладов форма оплаты труда). Порядок учета и расчета заработной платы сотрудникам организации (аккордная форма оплаты труда).	
	ПР1.40. 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". Порядок оформления унифицированных форм по учету рабочего времени. Потребность их для бухгалтерии. Форма Т-49 "Расчетно-платежная ведомость", форма Т-51 "Расчетная ведомость". Порядок оформления унифицированных форм по учету рабочего времени. Потребность их для бухгалтерии. Форма Т-53 "Платежная ведомость".	**2**
	ПР1.41. Форма Т-53а "Журнал регистрации платежных ведомостей". 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". 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)". Порядок оформления унифицированных форм по учету рабочего времени. Потребность её для бухгалтерии. Форма Т-73 "Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы".	**2**
	ПР1.42. Порядок начисления и формирование бухгалтерских проводок по учету доплат и премий. Порядок расчёта среднего заработка и формирование бухгалтерских проводок для начисления дополнительной заработной платы за неотработанное время, в том числе отпускных. Порядок расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности. Формирование бухгалтерских проводок по учету пособий по временной нетрудоспособности .	**2**
	ПР1.43. Бухгалтерский учёт и формирование бухгалтерских проводок удержаний из заработной платы. Формирование бухгалтерских проводок по налогообложению заработной платы. Бухгалтерский учет выплаты зарплаты и депонированных сумм зарплаты.	**2**
Раздел 7. Учет финансовых результатов, собственного и	**Содержание**	**18**
	Тема 7.1 Учет финансовых результатов и использования прибыли Финансовые результаты, их состав и задачи учета.	

1	2	3
заемного капиталов	Доходы организации и их классификация. Расходы организации и их классификация. Формирование конечного финансового результата.	
	Тема 7.2 Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности Порядок отражения финансовых результатов на счете 90 «Продажи». Определение финансовых результатов по основным видам деятельности организации.	
	Тема 7.3. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности Порядок отражения финансовых результатов на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Определение финансовых результатов по прочим видам деятельности организации.	
	Тема 7.4 Учет нераспределенной прибыли (непокрытых убытков) Учет нераспределенной прибыли. Учет непокрытых убытков.	
	Тема 7.5. Учет уставного капитала Понятие уставного капитала. Учет уставного капитала акционерного общества. Учет уставного капитала общества с ограниченной ответственностью. Учет уставного фонда унитарного предприятия.	
	Тема 7.6. Учет добавочного капитала Сущность добавочного капитала и источники его формирования. Порядок формирования добавочного капитала и его уменьшение.	
	Тема 7.7. Учет резервного капитала и целевого финансирования Сущность резервного капитала и его назначение. Сущность целевого финансирования и источники его образования. Порядок отражения в бухгалтерском учете средств целевого финансирования.	
	Тема 7.8. Учет кредитов и займов Понятие и виды кредитов и займов. Учет основного долга по кредитам и займам. Учет расходов по займам и кредитам.	
	В том числе, практических занятий	**22**
	ПР1.44. Учет продаж продукции, товаров (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности на счете 90 «Продажи». Порядок формирования проводок по закрытию субсчетов к счету 90 «Продажи» в конце календарного года. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	**2**
	ПР1.45. Учет прибылей и убытков на счете 99 «Прибыли и убытки». Учёт доходов будущих периодов на счете 98 «Доходы будущих периодов».	**2**

1	2	3
	ПР1.46. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».	**2**
	ПР1.47. Порядок формирования бухгалтерских проводок использованием счета 80 «Уставный капитал», связанных с увеличением и уменьшением уставного капитала. Отражение в бухгалтерском учете начисления и выплату дивидендов.	**2**
	ПР1.48. Учет собственных акций на счете 81 «Собственные акции».	**2**
	ПР1.49. Учет резервного капитала на счете 82 «Резервный капитал».	**2**
	ПР1.50. Учет добавочного капитала на счете 83 за счет сумм дооценки основных средств и нематериальных активов. Учет добавочного капитала за счет эмиссионного дохода от продажи акций (долей в уставном капитале) по цене выше их номинальной стоимости. Учет добавочного капитала за счет вкладов учредителей (участников) в имущество общества.	**2**
	ПР1.51. Учет целевого финансирования на счете 86 финансирование». Учет резервов предстоящих расходов на счете 96 «Резервы предстоящих расходов».	**2**
	ПР1.52. Учет краткосрочных кредитов и займов на счете 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Учет долгосрочных кредитов и займов на счете 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».	**2**
	ПР1.53. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	**2**
	ПР1.54. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.	**2**
Самостоятельная работа при изучении МДК. 01.01 Семестр 5 СР1.01 Домашняя контрольная работа «Комплексное задание по учёту источников формирования активов организации и документальное оформление соответствующих хозяйственных операций».		**24**
Семестровая контрольная работа по МДК.01.01		**IV**
Экзамен по МДК.01.01 Семестр 5		**18**
Учебная практика УП.01.01 (Ведение бухгалтерского и налогового учета) Семестр 4 **Виды работ:** 1. Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации. Изучить выданную преподавателем учетную политику и устав действующей организации. Определить, какие формы первичных документов и учетных регистров могут быть применены, в данной организации. Самостоятельно составить реквизиты первичного учетного документа. Разработать порядок заполнения, группировки и обработки первичных бухгалтерских документов. Рассмотреть принципы разработки рабочего плана счетов. 2. Организация хранения первичных бухгалтерских документов. Составить схему документооборота в бухгалтерии и выявить взаимосвязь бухгалтерской службы со структурными подразделениями организации.		**36**

1	2	3
Составить график документооборота. Приложить его к отчету. 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. Составить журнал-ордер №1 и ведомость за месяц. Рассчитать лимит кассы. Сформировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций на основе плана счетов бухгалтерского учета. Приложить к отчету: КО-1, КО-2, КО-3, КО-4. 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. Сформировать бухгалтерские проводки по расчетному счету Порядок сдачи наличных денежных средств в банк. Заполнить объявление на взнос наличными. 5. Раздел 3. Учет основных средств и нематериальных активов. Формирование первичных документов по учету движения основных средств с применением унифицированных форм. Рассчитать первоначальную стоимость основных средств, составить проводки. Определить срок полезного использования согласно выданной преподавателем учетной политики организации. Рассчитать амортизационные отчисления, согласно учетной политики. Оформить амортизационную ведомость. Составить документы по учету выбытия основных средств. Определить остаточную стоимость, и финансовый результат от выбытия основных средств. Составить проводки. Рассчитать и сформировать бухгалтерские проводки операции по учету арендованных и сданных в аренду основных средств. Приложить к отчету первичные документы по учету основных средств. 6. Формирование первичных документов по учету нематериальных активов с применением унифицированных форм. Определить первоначальную стоимость нематериального актива. Составить инвентарную карточку на поступление нематериального актива. Сформировать бухгалтерские проводки по учету нематериальных активов. Отразить в учете начисление амортизации нематериальных активов. Сформировать бухгалтерские проводки по учету нематериальных активов на основе выданной учетной политики и плана счетов бухгалтерского учета. Приложить к отчету первичные документы по учету нематериальных активов. 7. Раздел 4. Учет материально-производственных запасов. Произвести учет поступления материалов на склад, составить приходный ордер на поступление материально-производственных запасов, накладную. Учет материалов в бухгалтерии. Рассчитать стоимость материалов с учетом транспортно-заготовительных расходов, согласно выданной преподавателем учетной политики. Произвести учета по фактическим и учетным ценам. Сформировать бухгалтерские проводки по учету поступления материально-производственных запасов на основе выданной учетной политики и плана счетов бухгалтерского учета. Приложить к отчету составленные первичные документы по поступлению материалов. 8. Учет отпуска материалов. Рассмотреть пример синтетического и аналитического учета движения материалов.	

1	2	3
	Составить первичную документацию по выбытию материально-производственных запасов. Оформить лимитно-заборную карту и требование на выбытие учету материально-производственных запасов. Рассчитать количество и стоимость отпущенных в производство материалов, методом, указанным в выданной учетной политике. Сформировать бухгалтерские проводки по учету отпуска материально-производственных запасов. Приложить к отчету: первичные документы по учету материально-производственных запасов. 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. 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. Распределить общепроизводственных расходов согласно учетной политики, выданной преподавателем. 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. Приложить к отчету: документы по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости. 11. Учет готовой продукции и ее реализации. Оформить первичные документы по поступлению готовой продукции на склад. Составить проводки. Ознакомиться с характеристикой готовой продукции на сайте организации. Предложить способ реализации готовой продукции (работ, услуг). Сформировать бухгалтерские проводки по учету выручки от реализации продукции (работ, услуг). 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. 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. Сформировать бухгалтерские проводки по учету расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. Составить первичные документы по расчету с подотчётными лицами. Приложить к отчету составленные первичные документы по учету дебиторской задолженности.	
	Производственная практика ПП.01.01 (Ведение бухгалтерского и налогового учета) Семестр 5 **Виды работ:** 1. Ознакомиться с учетной политикой для цели бухгалтерского учета	**144**

1	2	3
2. Ознакомиться с уставом организации 3. Отразить в учете финансовые результаты деятельности организации. 4. Ознакомиться с бухгалтерским балансом организации 5. Ознакомиться с отчетом о финансовых результатах 6. Привести пример учета финансовых результатов по обычным видам деятельности 7. Привести пример учета финансовых результатов по прочим видам деятельности 8. Заполнить оборотно-сальдовую ведомость по счету 90 9. Ознакомиться с отчетом об изменениях капитала Заполнить первичные документы по учету личного состава. 10. Изучить трудовой договор с сотрудником 11. Составить приказ о приеме сотрудника на работу по форме Т-1 12. Заполнить личную карточку работника по форме Т-2 13. Изучить составление приложения к личной карточке работника 14. Ознакомиться со штатным расписанием ООО «…» по форме Т-3 15. Заполнить приказ и переводе работника на другую работу по форме Т-5 16. Изучить приказ о прекращении трудового договора с работником по форме Т-8 17. Ознакомиться с запиской-расчетом при прекращении трудового договора с работником по форме Т-61 18. Заполнить расчет среднедневного заработка при увольнении Изучить правила заполнения первичных документов по учету отпуска. 19. Заполнить приказ о предоставлении отпуска работнику 20. Изучить форму Т-60 записка-расчет о предоставлении отпуска работнику 21. Рассчитать среднедневной заработок по отпуску 22. Составить подробный расчет начислений отпускных 23. Рассчитать отпускные на примере организации 24. Изучить график отпусков в ООО «…» 25. Заполнить справку-расчет Изучить правила заполнения первичных документов по учету командировочных расходов. 26. Ознакомиться с приказом о направлении работника в командировку по форме Т-9 27. Изучить служебное задание для направления в командировку 28. Заполнить командировочное удостоверение по форме Т-10 29. Рассчитать среднедневной заработок по командировочным 30. Заполнить подробный расчет начислений по командировочным 31. Рассчитать командировочные расходы на примере организации 32. Составить приказ о назначении сотрудника, ответственного за ведение табеля учета рабочего времени 33. Ознакомиться с табелем учета рабочего времени 34. Изучить расчетную ведомость по форме Т-51 Изучить правила заполнения первичных документов по учету заработной платы работника. 35. Рассчитать заработную плату на примере организации 36. Заполнить расчетный лист Изучить начисления пособий по временной нетрудоспособности. 37. Заполнить лист нетрудоспособности 38. Рассчитать пособие по листу нетрудоспособности 39. Рассчитать больничные на примере организации	

1	2	3
40. Ознакомиться со справкой о среднем заработке работника за последние три месяца 41. Изучить авансовый отчет по форме АО-1 42. Составить приказ о выдаче денег подотчет 43. Рассчитать выдачу денег подотчетному лицу Изучить учет в ООО «...» кредитов и займов. 44. Ознакомиться с договором по беспроцентному займу 45. Рассчитать на примере организации учет расчета займа 46. Рассчитать на примере организации учет расчета товарного кредита Изучить отражение в учете формирование уставного капитала. 47. Заполнить протокол общего собрания участников 48. Заполнить оборотно -сальдовую ведомость по счету 80 49. Составить пример отражения уставного капитала в организации 50. Проанализировать счет 90 за ноябрь 202… года 51. Заполнить оборотно-сальдовую ведомость по счету 96 52. Составить пример резервов предстоящих расходов в организации 53. Заполнить оборотно-сальдовую ведомость по счету 99 Изучить отражение в учете ООО «...» использование прибыли организации. 54. Заполнить оборотно-сальдовую ведомость по счету 84 55. Составить пример отражения прибыли в организации Изучить учет с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. 56. Ознакомиться с договором на предоставлении услуг 57. Ознакомиться с актом прихода услуг 58. Рассчитать учет расчета с поставщиками и подрядчиками 59. Заполнить акт об оказании услуг 60. Изучить справку о стоимости выполненных услуг 61. Изучить счет-фактуру 62. Ознакомиться с актом сверки 63. Рассчитать учет расчета с покупателями и заказчиками		
МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		**90**
Раздел 1 Организация расчетов с бюджетами.	**Содержание**	**18**
	Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетами по федеральным, региональным и местным налогам и сборам. 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.	
	Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы. Содержание Темы 1.2 Виды и порядок налогообложения	

1	2	3
	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.	
	В том числе, практических занятий	**30**
	ПР2.01. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей.	2
	ПР2.02. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин	2
	ПР2.03. Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов	2
	ПР2.04. Механизм исчисления НДС в бюджет. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой басы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты	2
	ПР2.05. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет	2
	ПР2.06. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов в бюджетную систему РФ	2
	ПР2.07. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет	2
	ПР2.08. Заполнение платежного поручения по уплате налога на прибыль организации	2
	ПР2.09. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате НДФЛ	2
	ПР2.10. Декларирование доходов физических лиц	2
	ПР2.11. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет	2
	ПР2.12. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет	2
	ПР2.13. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет	2
	ПР2.14. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на добычу полезных ископаемых, подлежащей уплате в бюджет	2
	ПР2.15. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет	2
Раздел 2 Организация расчетов с Социальным фондом России	**Содержание**	**6**
	Тема 2.1 Организация расчетов с Социальным фондом России	
	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	

1	2	3
	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 Социальный фонд России. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в СФР.	
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР2.16. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов в СФР	2
	ПР2.17. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в СФР	2
	ПР2.18. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению взносов от несчастных случаев на производстве	2
Самостоятельная работа при изучении МДК.01.02 СР2.01 Написание реферата СР2.02 Подготовка доклада		**12**
Экзамен по МДК.01.02		**18**
Производственная практика ПП.01.02 (Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации) **Виды работ:** 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. 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. 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. 4. Необходимо изучить порядок формирования налоговой базы, ставки налога, сроки уплаты налога и сроки представления расчета. 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. 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).Данные по транспортному налогу содержатся в налоговой декларации по транспортному налогу. 7. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению транспортного налога в бюджет по счету 68. Оформлять платежные документы для перечисления транспортного налога в бюджет. 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). Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению земельному налогу в бюджет по счету 68. Оформлять платежные документы для перечисления налогу в бюджет. 9. Проанализировать поступление платежей в государственные внебюджетные фонды, провести структурный анализ задолженности по данным платежам. Информацию о суммах страховых взносах уплаченных за исследуемый период можно найти в расчетных декларациях по страховым взносам. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению	**108**

1	2	3
страховых взносов во внебюджетные фонды. 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.		
Экзамен по профессиональному модулю ПМ.01.ЭК		**9**
Всего:		**655**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

Для дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568578

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568713

3. Федотова, М. А. Оценка стоимости активов и бизнеса : учебник для вузов / М. А. Федотова, В. И. Бусов, О. А. Землянский ; под редакцией М. А. Федотовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 539 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16679-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565007

Для дисциплины МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

4. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17953-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566415

5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 433 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16920-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559834

6. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560704

7. Налоги и налогообложение. Практические аспекты : учебник для вузов / под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17571-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560522

8. Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для вузов / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21117-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559379

4.2. Дополнительная литература

Для дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17607-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568712

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568713

3. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567887

4. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17953-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566415

5. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебник для вузов / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12571-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560143

Для дисциплины МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

6. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560786

7. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19353-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/56515

8. Налогообложение физических лиц : учебник для вузов / под редакцией Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15471-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561166

9. Зацаринная, Е. И. Налогообложение субъектов малого бизнеса : учебник для среднего профессионального образования / Е. И. Зацаринная, О. Н. Тарасова, Н. А. Проданова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17214-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568608

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* Комплект специализированной мебели: *компьютерные столы* 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Лицензия №49487340 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 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
МДК 01.01		
ПР1.06	Варианты договоров банковского счета и порядок их заполнения. Порядок заполнения формы КНД 1120107. Уведомлен об открыт счета в банке, расположенного за пределами территории РФ. Порядок заполнения формы КНД 1120106.	Опрос
ПР1.09	Порядок отражения в бухгалтерском учете денежных средств, ошибочно списанных с расчетного счета организации. Порядок отражения в бухгалтерском учете денежных средств, ошибочно зачисленных и впоследствии списанных с расчетного счета организации.	контр.работа
ПР1.15	Отражение в учете приобретения основных средств за плату. Получение основных средств в счет вклада в уставный капитал. Оприходование неучтенных основных средств.	Опрос
ПР1.17	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. Учет затрат на ремонт основных средств.	Опрос
ПР1.18	Порядок переоценки основных средств. Уценка и дооценка. Порядок отражения, документальное оформление.	Опрос
ПР1.19	Порядок учета аренды основных средств. Анализ и составление договора аренды. Первичные документы и порядок учета у арендодателя и у арендатора.	контр.работа
ПР1.21	Учет операций с нематериальными активами. Бухгалтерский учет покупки НМА Учет самостоятельного создания НМА. Учет получения НМА. Порядок начисления и учета амортизации НМА. образца). Заполнение формы НМА-1. Карточка учета нематериальных активов.	Опрос
ПР1.25	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. 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
ПР1.29	Учет общехозяйственных расходов и их списание. Учет общепроизводственных расходов и их списание.	Опрос
ПР1.30	Учет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	Опрос
СР1.01	Задание для самостоятельной работы	Доклад
ПР1.38	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	Опрос

Обозначение	Наименование	Форма контроля
	(распоряжение) о поощрении работника".	
ПР1.44	Учет продаж продукции, товаров (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности на счете 90 «Продажи». Порядок формирования проводок по закрытию субсчетов к счету 90 «Продажи» в конце календарного года. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	контр.работа
ПР1.45	Учет прибылей и убытков на счете 99 «Прибыли и убытки». Учёт доходов будущих периодов на счете 98 «Доходы будущих периодов».	Опрос
ПР1.46	Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».	Опрос
ПР1.47	Порядок формирования бухгалтерских проводок использованием счета 80 «Уставный капитал», связанных с увеличением и уменьшением уставного капитала. Отражение в бухгалтерском учете начисления и выплату дивидендов.	Опрос
ПР1.49	Учет резервного капитала на счете 82 «Резервный капитал».	контр.работа
ПР1.52	Учет краткосрочных кредитов и займов на счете 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Учет долгосрочных кредитов и займов на счете 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».	Опрос
СР1.02	Задание для самостоятельной работы	Доклад
МДК 01.02		
ПР2.04	Механизм исчисления НДС в бюджет. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой басы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты	Опрос
ПР2.05	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет	контр.работа
ПР2.07	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет	Опрос
ПР2.09	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате НДФЛ	контр.работа
ПР2.11	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет	Опрос
ПР2.16	Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов в СФР	контр.работа
ПР2.17	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в СФР	Опрос
ПР2.18	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению взносов от несчастных случаев на производстве	контр.работа
СР2.01	Задание для самостоятельной работы	Реферат
СР2.02	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.01.01	2
Экз01	Экзамен по МДК.01.01	3
Экз02	Экзамен по МДК.01.02	3
Зач01	Дифференцированный зачет по практике УП.01.01	2
Зач02	Дифференцированный зачет по практике ПП.01.01	3

Зач03	Дифференцированный зачет по практике ПП.01.02	4
Экз03	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 01.01	
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 контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.)	ПР1.02, ПР1.05, 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, ПР1.03, Зач01, Зач02, Экз01
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, ПР1.24, 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;)	ПР1.22, ПР1.31, 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	ПР1.36, Зач01, Зач02, Экз01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
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.)	
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, ПР1.08, 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; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.)	ПР1.36, Зач01, Зач02, Экз01
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
МДК 01.02	
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 перечисление 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, ПР1.06,КтР01
Формулировка результата обучения 2 (Знать правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования	ПР1.07, ПР1.08,Зач01, Экз01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
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»)	
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 Фонд социального страхования Российской Федерации.	ПР1.10, ПР1.11,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)	ПР1.12, ПР1.13, 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»)	ПР1.14, ПР1.15, 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)	ПР1.15,ПР1.16 , 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 Социальный фонд России; осуществлять аналитический учет по счету 69 « Расчеты по социальному страхованию»; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством)	ПР1.17, СР1.02, Экз01
Формулировка результата обучения 8 (Уметь заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Социальный фонд России; 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)	ПР1.17, ПР1.18,СР1.02
Формулировка результата обучения 9 (Иметь практический опыт проведения расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации)	ПР1.16, ПР1.17, ПР1.18, Зач.01

МДК.01.01

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 контировки 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 практической работы ПР1.08

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 - автономию 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 практической работы ПР1.18

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. Какие 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 Н МА?
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 практической работы ПР1.29
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 практической работы ПР1.34

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 себестоимость 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 себестоимость 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 семестровой контрольной работе КтР01 по МДК.01.01

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.

Задания к семестровой контрольной работе КтР01 по МДК.01.01

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-ХХ; 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 № 30101810100000000123).

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 08.05.20ХХг.:

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. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета ООО «Каприз».

Задание 5. Выписать первичные документы: счет-фактуру, накладную и доверенность по ситуациям.

По договору № 56 от 22.01.20ХХ 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 28.01.20ХХ г. с акцептом (подпись, подтверждающая согласие на оплату), копия платежного поручения, с отметкой банка об оплате 31.01.20ХХ (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-ХХ; 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 № 30101810100000000123).

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. Отразите 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. Отразите 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. Отразите 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 202Х 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.

Задания к опросу ПР1.37. (МДК.01.01)

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) ПР1.38. (МДК.01.01)

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 2025 года Иванов был в отпуске. В октябре он отработал 3 рабочих дня.

Всего в октябре 2025 года 22 рабочих дня.

Рассчитайте зарплату Иванова за октябрь 2025 года.

Составьте проводу, начислите страховые взносы, зарплата выдана.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР1.38. (МДК.01.01)

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) ПР1.39. (МДК.01.01)

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) ПР1.40. (МДК.01.01)

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) ПР1.41. (МДК.01.01)

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.01.01)

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 руб. × 24 мес. : 730 дн. = 370,85 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.01.01)

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.01.01)

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.01.01)

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 экзамену Экз01 по МДК.01.01

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.

53. Общие положения по оплате труда
54. Порядок начисления заработной платы при повременной форме оплаты труда.
55. Порядок начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда.
56. Оформление и расчет оплаты за отклонения от нормальных условий работы.
57. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.
58. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Оплата труда за работу в многосменном режиме.
59. Оплата времени простоя.
60. Расчет и начисление отпускных.
61. Учет начисления заработной платы.
62. Учет расчетов по социальному страхованию и социальному обеспечению.

Страховые взносы.

63. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, социальное страхование и на обязательное медицинское страхование.
64. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.
65. Удержание налога на доходы физических лиц.
66. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок начисления НДФЛ.
67. Социальные, стандартные, имущественные и профессиональные вычеты.
68. Учет удержаний и вычетов из заработной платы.
69. Учет расчетов по оплате труда.
70. Учет депонированной заработной платы. Составление расчетной (расчетно-платежной) ведомости.
71. Отражение кредитов и займов в бухгалтерском учете.
72. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию»
73. Понятие кредитов, займов и задачи их учета. Виды кредитования.
74. Порядок учета долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.
75. Учет уставного капитала.
76. Учет расчетов с учредителями.
77. Учет добавочного капитала.
78. Учет резервного капитала.
79. Учет целевого финансирования.
80. Учет резервов.
81. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей.
82. Учет резервов по сомнительным долгам.
83. Учет резервов предстоящих расходов и платежей.
84. Понятие и классификация доходов и расходов организации.
85. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99).
86. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99).
87. Учет финансового результата от обычных видов деятельности.
88. Учет финансового результата от прочих доходов и расходов.
89. Учет расчетов по налогу на прибыль.
90. Налог на прибыль.
91. Порядок формирования налогооблагаемой прибыли.
92. Формирование и использование чистой прибыли (убытка).
93. Основы организации бухгалтерского учета в торговле.
94. Учет поступления товаров и тары в розничной торговле.
95. Учет реализации в организациях розничной торговли.
96. Учет валового дохода от продажи товаров.
97. Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
98. Бухгалтерская отчетность бюджетной организации

Практические задания к экзамену Экз01 по МДК.01.01

Задание 1. Отразить на счетах операции по движению денежных средств и указать первичные документы. Сальдо на начало месяца, 01.02.202…г.: 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 2025г. 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 2025г. 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 2025г. 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 2026 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. Отразите 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 2025г. 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 2025г. 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. Отразите 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:	80 300

	- основных средств общехозяйственного назначения; - нематериальных активов	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.); начислен НДС	? ?
7.	Списаны расходы за телефонную связь управленческим аппаратом (общая сумма по счету-фактуре - 41300 руб.); начислен НДС	? ?
8.	Списаны расходы по капитальному ремонту здания управления, произведенного подрядным способом (общая сумма - 94400 руб., в т.ч. НДС); начислен НДС	? ?
9.	С расчетного счета произведена: - частичная оплата за ремонт подрядчику; - оплата за освещение и отопление; - оплата за телефонную связь	 59 000 47 200 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:

1. составить детальную калькуляцию затрат на изготовление бракованной продукции, включая последнюю технологическую операцию, на которой был выявлен брак;
2. рассчитать сумму взысканий с виновников брака и стоимость возвратных отходов по цене их возможного использования;
3. 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:

1. Сырье и материалы - 70 руб.
2. Транспортно-заготовительные расходы - 12 руб.
3. Заработная плата рабочего (включая девятую операцию) - 200 руб.
4. 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. Отразите 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. Отразите 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: - стоимость тары на упаковку готовой продукции; - стоимость услуг транспортного цеха по доставке продукции до станции отправления; - расходы на рекламу, оплаченные с расчетного счета	 24 000 8 040 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.

Задача №14.

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 №15.

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 №16.

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 №17.

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 №18.

31 мая организация получила заем в суме 300 000 руб. сроком на три месяца под 20% годовых. Проценты начисляются и перечисляются заимодавцу ежемесячно в конце каждого месяца. Сумма основного долга возвращается 31 августа. Составить бухгалтерские проводки за май, июнь, июль, август.

Задача №19.

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.

МДК.01.02

Задания к опросу ПР1.04, ПР1.05, ПР1.06, ПР1.07

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.

1. Оформление платежных документов.

2. 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 СФР

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, ПР1.09, ПР1.10, ПР1.11

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 басы, 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, взымающие 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 счисления 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.

Теоретические вопросы к экзамену по МДК.01.02

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 СФР.
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 СФР.
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, штрафы и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
41. Ставки налога на прибыль и порядок их применения.
42. Налоговая база по налогу на прибыль, порядок ее определения.
43. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль.
44. Налоговый учет по налогу на прибыль. Аналитические регистры налогового учета.
45. Особенности налогообложения прибыли профессиональных участников рынка ценных бумаг.
46. Особенности налогообложения доходов иностранных организаций.
47. Особенности налогообложения прибыли страховых организаций.

48. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, объект налогообложения и налоговая база.

49. Единый социальный налог: ставки налога, порядок их применения. Порядок исчисления и уплаты налога.

50. Налог на доходы физических лиц: плательщики налога. Состав доходов.

51. Доходы, не подлежащие налогообложению.

52. Система налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц. Порядок их представления.

53. Налоговая база по налогу на доходы физических лиц, порядок ее определения.

54. Ставки налога на доходы физических лиц. Порядок их применения.

55. Порядок расчета и уплаты налога на доходы физических лиц.

56. Госпошлина: налогоплательщики, порядок исчисления и уплаты.

57. Налоги в системе природопользования, их краткая характеристика.

58. Налог на имущество организаций: плательщики, льготы, объект налогообложения, налоговая база и ставка налога.

59. Налог на имущество организаций: порядок расчета налога и авансовых и их уплаты.

60. Транспортный налог: налогоплательщики и элементы налогообложения.

61. Налог на игорный бизнес: налогоплательщики и элементы налогообложения.

62. Земельный налог: налогоплательщики и элементы налогообложения.

63. Единый сельскохозяйственный налог: налогоплательщики, порядок и условия перехода на систему, элементы налогообложения.

64. Упрощенная система налогообложения: сущность системы, плательщики, условия и порядок перехода на нее.

65. Упрощенная система налогообложения: объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, ставки, порядок исчисления и уплаты единого налога.

66. Единый налог на вмененный доход: виды деятельности, на которые распространяется налог, налогоплательщики и элементы налогообложения.

67. Система налогообложения при выполнении соглашении о разделе продукции, ее сущность и налогоплательщики.

68. Порядок зачета и возврата излишне уплаченных и взысканных сумм налога, сбора, пени.

69. Виды налогов и их классификация.

70. Особенности налоговой системы России.

71. Основные направления реформирования налоговой системы России.

72. Состав подакцизных товаров и плательщики акцизов.

73. Объект налогообложения акцизами и налоговая база по акцизам, порядок ее определения.

74. Ставки акцизов, их виды и дифференциация.

75. Особенности налогообложения при перемещении подакцизных товаров через таможенную границу РФ.

76. Порядок исчисления суммы акцизов, применения налоговых вычетов и уплаты налога.

77. Плательщики НДС. Порядок освобождения от исполнения обязанности по уплате НДС.

78. Объект обложения НДС и операции, освобожденные от налогообложения НДС.

79. Налоговая база по НДС, порядок ее определения.

80. Налоговые вычеты по НДС, порядок их применения.

81. Ставки НДС, порядок их применения.

82. Порядок расчета НДС, подлежащего уплате в бюджет.

83. Особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.
84. Система налогов Российской Федерации. Субъекты налоговых отношений.
85. Экономическая природа налогов, их сущность и объективная необходимость.

Практические задания к экзамену Экз02 по МДК.01.02

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 $м^2$, 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, $м^2$	150	300	10000
Срок нахождения в собственности, лет	3	Находится в собственности с 20	12

		декабря 2025 года	
Кадастровая стоимость, в руб. за 1 $м^2$	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.

Задание 6

По итогам камеральной налоговой проверки ООО «Парус» было выявлено:

- декларация по НДС за 1 квартал 2025 года была предоставлена в налоговый орган 25 апреля;
- сумма недоимки по НДС за 2 квартал 2025 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 2025 год.

Задание: Рассчитать сумму пени в соответствии со статьей 75 НК РФ и штрафных санкций за нарушение законодательства, учитывая, что проверка производилась 15.01.2026 г., ставка рефинансирования 10,5 %. Составить акт налоговой проверки по форме, представленной в Прил. 6.

Задание 8

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 9

В течение сентября 2025 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; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Доклад	тема доклада раскрыта, сформулированы выводы;

Наименование, обозначение	Показатель
	соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);
Реферат	тема реферата полностью раскрыта; использованы рекомендуемые источники; 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.01.01 (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.01.01 и МДК.01.02 (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 практике УП.01.01 (Зач01)., ПП.01.01 (Зач02)., ПП.01.02 (Зач03).

Ответ студента оценивается по четырехбальной 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
«*27*» *января* 2025 г.
протокол №*1*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
(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		И.А. Андреева
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- 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;
- 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
- 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:
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- составлять акт по результатам инвентаризации;

- проводить выверку финансовых обязательств;

- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- проводить инвентаризацию расчетов;

- определять реальное состояние расчетов;

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- 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:
- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. выполнении контрольных процедур и их документировании.
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- 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 ставлении 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 444 часа.

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

Виды работ	Объем, часов
Освоение междисциплинарных курсов	291
Прохождение практики	144
Учебная практика	36
производственная практика	108
Экзамен по профессиональному модулю	9
Всего	**444**

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 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**96**	**36**	**36**				**24**
МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	**60**	**24**	**24**	**-**	**-**	**-**	**12**
МДК.02.01 Основы анализа бухгалтерской отчетности	**135**	**26**	**40**	**-**	**27**	**9**	**33**
УП.02.01 Учебная практика (Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта)	**36**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
ПП.02.01 Производственная практика (Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта)	**108**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
ПМ.02.ЭК Экзамен по профессиональному модулю/Квалификационный экзамен	**9**	**-**	**-**	**-**	**-**	**9**	**-**
Всего:	**444**	**86**	**100**	**-**	**27**	**18**	**69**

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**
МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**96**
Раздел 1. Общие основы проведения инвентаризации	**Содержание**	**8**
	Тема 1.1. Нормативно-правовые основы проведения инвентаризации имущества и обязательств организации Понятие, цели и задачи инвентаризации имущества и обязательств. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.	
	Тема 1.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к проведению инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Этапы проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации.	
	Тема 1.3. Проведение подготовки к инвентаризации Содержание Темы 1.3 Изучение характеристики имущества организации. Приемы физического подсчета имущества.	
	Тема 1.4. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета Содержание Темы 1.4 Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР1.01. Разработка приказа о создании инвентаризацион-	**2**

1	2	3
	ной комиссии	
	ПР1.02 Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	**2**
Раздел 2. Проведение инвентаризации активов и обязательств	**Содержание**	
	Тема 2.1. Порядок инвентаризации основных средств и нематериальных активов Подготовка к проведению инвентаризации и определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств и нематериальных активов	**4**
	Тема 2.2. Порядок инвентаризации материально-производственных запасов Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.	**4**
	Тема 2.3. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства Методика проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.	**4**
	Тема 2.4. Порядок проведения инвентаризации денежных средств Порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе. Порядок проведения инвентаризации денежных средств на счетах в банке Порядок оформления результатов инвентаризации денежных средств.	**4**
	Тема 2.5. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности Методика проведения инвентаризации дебиторской задолженности. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.	**2**

1	2	3
	Методика проведения инвентаризации кредиторской задолженности. Списание кредиторской задолженности в связи с истечением срока исковой давности.	
	Тема 2.6. Порядок инвентаризации расчетов Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками. Инвентаризация подотчетных сумм и расчетов с работниками. Учет инвентаризационных расхождений.	**2**
	Тема 2.7. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов Порядок инвентаризации недостачи и потери от порчи ценностей (балансовый счет 94). Порядок инвентаризации целевого финансирования (балансовый счет 86). Порядок инвентаризации доходов будущих периодов (балансовый счет 98).	**4**
	Тема 2.8. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации.	**4**
	В том числе, практических занятий	**32**
	ПР1.03 Отражение результатов инвентаризации основных средств. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов. Отражение результатов инвентаризации внеоборотных активов бухгалтерскими проводками.	**4**
	ПР1.04. Отражение инвентаризации материалов и их переоценки.	**4**
	ПР1.05. Отражение инвентаризации готовой продукции. Отражение инвентаризации товаров. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства	**4**
	ПР1.06. Выполнение работ по проведению инвентаризации денежных средств. Отражение результатов инвентаризации денежных средств бухгалтерскими проводками.	**4**
	ПР1.07. Проведение инвентаризации расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками.	**4**

1	2	3
	ПР1.08. Оформление акта по результатам инвентаризации расчетов. Оформление результатов инвентаризации расчетов бухгалтерскими проводками.	**4**
	ПР1.09. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей	**4**
	ПР1.10. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов	**4**
Самостоятельная работа при изучении МДК.02.01 СР1.01 Подготовка доклада. Порядок проведения инвентаризации основных средств. СР1.02 Подготовка доклада. Порядок оформления результатов инвентаризациионовных средств СР1.03 Подготовка доклада. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. СР1.04 Подготовка доклада. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. СР1.05 Подготовка доклада. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. СР1.06 Подготовка доклада. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. СР1.07 Подготовка доклада. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. СР1.08 Подготовка доклада. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. СР1.09 Подготовка доклада. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. СР1.10 Подготовка доклада. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. СР1.11 Подготовка доклада. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. СР1.12 Подготовка доклада. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. СР1.13 Подготовка доклада. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. СР1.14 Подготовка доклада. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. СР1.15 Подготовка доклада. Порядок инвентаризации расчетов; СР1.16 Подготовка доклада. Технология определения реального состояния расчетов. СР1.17 Подготовка доклада. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. СР1.18 Подготовка доклада. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. СР1.19 Подготовка доклада. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. СР1.20 Подготовка доклада. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.		**24**
Дифференцированный зачет		**V**
МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности		**60**

1	2	3
Тема 1. Общие положения по бухгалтерской отчетности	**Содержание** Нормативно - законодательные документ, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской отчетности в РФ. Бухгалтерская отчетность: виды и требования предъявляемые к ней. Концепция бухгалтерской отчётности в РФ и международной практике, её сравнительный анализ.	**4**
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР01 Бухгалтерская отчетность: виды и требования предъявляемые к ней. Концепция бухгалтерской отчётности в РФ и международной практике, её сравнительный анализ.	2
Тема 2. Правила и принципы формирования бухгалтерской отчетности, исправление ошибок в бухгалтерской отчетности	**Содержание** 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 отчётности. Основополагающие допущения. Качественные характеристики. Промежуточная бухгалтерская отчётность. 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.	**4**
Тема 3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	**Содержание** Содержание и структура бухгалтерского баланса. Виды и формы баланса. Содержание и порядок формирования статей актива и пассива баланса. 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. 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.	**40**
	В том числе, практических занятий	**20**
	ПР02. «Решение ситуационных задач по составлению бухгалтерского баланса»	**5**
	ПР03. «Решение ситуационных задач по составлению	**5**

1	2	3
	отчета о финансовых результатах»	
	ПР04. «Решение ситуационных задач по составлению отчета об изменениях капитала»	**5**
	ПР05. «Решение ситуационных задач по составлению отчета о движении денежных средств»	**5**
Самостоятельная работа СР01 Домашняя контрольная работа «Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на основании данных об остатках на синтетических счетах»		**12**
Дифференцированный зачет		
МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		**135**
Раздел 1 Организационно-методические основы анализа бухгалтерской отчетности	**Содержание**	**4**
	Тема 1.1Методические основы анализа бухгалтерской отчетности 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.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР01 «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа».	2
Раздел 2 Анализ основных форм бухгалтерской отчетности	**Содержание**	**131**
	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.	**20**
	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.	**16**
	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 капитал, нераспределенная прибыль).	**15**

1	2	3
	Тема 2.4 Анализ отчета о движении денежных средств. 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.	**15**
	В том числе, практических занятий	**38**
	ПР02. «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта».	**4**
	ПР03. «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности».	**4**
	ПР04. «Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта».	**4**
	ПР05.«Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта».	**4**
	ПР05. «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости».	**4**
	ПР06. «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта».	**4**
	ПР07. «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов».	**4**
	ПР07. «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль».	**4**
	ПР08. «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности».	**4**
	ПР09.«Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала».	**2**
	ПР10.«Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств».	**4**
Самостоятельная работа 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. 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. 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. 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 отчета, сделать аналитические выводы		**33**

1	2	3
Курсовая работа **Тема курсовой работы/курсового проекта:** «Анализ финансового состояния на примере орагнизации». На основании данных бухгалтерской отчетности коммерческой организации провести анализ финансового состояния оорганизации.		**27**
Семестровая контрольная работа		
Экзамен		**9**
Производственная практика **Виды работ:** 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности. 22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.		**72**

1	2	3
	27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 28. Расчет и анализ показателей деловой активности. 29. Расчет показателей финансового цикла. 30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 32. Расчет и анализ показателей рентабельности. 33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 34. Расчет и оценка чистых активов. 35. Анализ поступления и расходования денежных средств. 36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 37. Составление приказа о проведении инвентаризации; 38. Подготовка имущества и документов к проведению инвентаризации. 39. Проведение фактического подсчета имущества. 40. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости. 41. Выявление задолженности подлежащей взысканию, списание в зависимости от причин возникновения и отражение операций в бухгалтерском учете. 42. Проведение инвентаризации основных средств и отражение результатов бухгалтерских проводок. 43. Проведение инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 44. Проведение инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 45. 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». 46. Проведение инвентаризации расчетов.	
Экзамен по профессиональному модулю/Квалификационнный экзамен		**9**
Всего:		**444**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература (МДК.02.01)

1. Маркова, Е. М. Инвентаризация в бюджетных учреждениях : учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Маркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17809-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568751

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568713

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/575016

4. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560920

5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566299

4.2. Дополнительная литература (МДК.02.01)

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561258

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/575016

3. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566733

4. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 192 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-17953-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566415

5. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566890

4.3. Основная литература (МДК.02.02)

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 c. — 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 «НИНХ», 2019. — 88 c. — 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

4.4. Дополнительная литература (МДК.02.02)

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 c. — 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 c. — 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

4.5. Основная литература (МДК.02.03)

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 c. — 978-5-238-01178-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71187.html
2.Илышева 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. Илышева, С.И. Крылов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 c. — 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 c. — 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 c. — 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

4.6 Дополнительная литература (МДК.02.03)

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 c. — 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 c. — 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 c. — 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».

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.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

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.

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.

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.

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 информации 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).

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.

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 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 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 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
МДК 02.01		
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
МДК02.02		
ПР01	Бухгалтерская отчетность: виды и требования предъявляемые к ней. Концепция бухгалтерской отчётности 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
СР01	Домашняя контрольная работа «Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на основании данных об остатках на синтетических счетах»	контр. работа
МДК02.03		
ПР01	Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа	решение задач
ПР02	Решение ситуационных задач по анализу динамики и	решение задач

Обозначение	Наименование	Форма контроля
	структуры имущества и источников экономического субъекта	
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 активности экономического субъекта	решение задач
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.02.01	3
Зач02	Дифференцированный зачет по МДК.02.02	3
КР01	Защита КР по МДК.02.03	4
Экз01	Экзамен по МДК.02.03	4
Зач03	Дифференцированный зачет по практике ПП.02.01	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 02.01	
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.	ПР1.01; ПР1.03; ПР1.04; ПР1.08; СР1.01; СР1.02; СР1.03; Зач01;
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.	ПР1.02; ПР1.05; ПР1.06; ПР1.011; ПР1.13; СР1.04; СР1.05; СР1.06; Зач01
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.	ПР1.06; ПР1.10; ПР1.11; ПР1.17; ПР1.18; СР1.07; СР1.08; СР1.011
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.	ПР1.03; ПР1.05; ПР1.06; ПР1.07; ПР1.08; СР1.01; СР1.02; СР1.03; Зач01
Знать методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	ПР1.16; ПР1.17; ПР1.18; СР1.14; СР1.15; СР1.16
Знать порядок составления сличительных ведомостей в	ПР1.11; ПР1.13; ПР1.17; СР1.01;

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	СР1.17; СР1.20; Зач01
МДК 02.02	
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	ПР01, Зач01
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

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1
Уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; 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
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
МДК.02.03	
Знать методы финансового анализа	ПР01, КтР01, Экз01
Знать виды и приемы финансового анализа	ПР01, КтР01, Экз01
Знать 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;	ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07, РП08,СР01,СР02 КтР01, Экз01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - 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, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, 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, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, Экз01
Уметь выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, Экз01
Уметь определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,ПР06,ПР07, РП08,СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, 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, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09, ПР10,ПР11
Уметь проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению	ПР01,ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, Экз01
Уметь формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - 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

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
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,ПР 09,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,ПР 09,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,СР0 3,СР04 КтР01, Экз01
Иметь практический опыт в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР 09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, Экз01

Задания к опросу ПР01 (МДК.02.01)

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР01 (МДК.02.01)

Задание 1. На основании приведенных ситуаций определить, какой вид инвентаризации при этом применялся.

№ п/п	Ситуация	Вид инвентаризации		
		По назначению	По объему	По методу проведения
1	Составление годового отчета	Обязательная	Сплошная	Натуральная Документальная
2	Уход в отпуск зав.складом № 1	Обязательная	Сплошная	Натуральная
3	Частичное разрушение склада № 2 в результате наводнения			
4	Поступление сигнала о недобросовестной работе заведующего складом нефтепродуктов			
5	Ежеквартально на складе строительных материалов			
6	Необходимость получить реальную информацию о наличии удобрений перед началом весеннего сева			
7	Ежемесячно в кассе организации			

8	Увольнение кладовщика продовольственного склада			
9	Выявление признаков повреждения дверей автогаража			
10	Инвентаризация семян перед началом сева			

Задание 2. Заполните договор о материальной ответственности, заключенный между Синичкиной Л. И. и ООО «Мастер», по форме в Приложении 1. Недостающие исходные данные заполнить самостоятельно.

Исходные данные.

Кассир Синичкина Лариса Игоревна принята на работу в ООО «Мастер» 16.09.20 г. С ней был произведен инструктаж по правилам ведения кассовых операций и заключен договор о материальной ответственности 16.09.20

Выписка из лицевой карточки отдела кадров Синичкиной Ларисы Игоревны: - паспортные данные: серия - № , паспорт выдан « » 20 i.

- домашний адрес кассира: г., ул., д., кв.

Адрес организации: г., ул., д. , офис

ИНН /КПП

р/с в ОАО «Комбанк АКТИВ»

Г енеральный директор ООО «Мастер» Магомедов А.Р.

Главный бухгалтер Шахбанова А.А.

Задание 3. Составить график проведения инвентаризации имущества и обязательств ОАО «Мастер» (Приложение 2). Руководством организации решено проводить инвентаризацию имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (в обязательном порядке), а также в течение года 1-2 раза (в зависимости от вида имущества и обязательств), инвентаризацию кассы проводить не реже одного раза в квартал.

Также в графике указать способ проведения инвентаризации: сплошной или выборочный.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР02 (МДК.02.01)

Наименование работы: Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации имущества и заполнение журнала учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации

Цель:

1. Уметь давать характеристику имущества организации;
2. Знать задачи и состав инвентаризационной комиссии;
3. Рассмотреть порядок подготовки приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации и порядок заполнения журнала учета и контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации;
4. Заполнить формы ИНВ-22 и ИНВ-23, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88.

Исходные данные

(недостающие данные заполнить самостоятельно)

Предприятие: ООО «Мастер»

Юридический адрес: г. , ул. , д.__, офис___

Генеральный директор - Магомедов А.Р.

Гл.бухгалтер - Шахбанова А.А.

Материально-ответственные лица:

- кассир Синичкина Л.И.(касса)
- зав. складом № 1 Омаров А.Н. (материалы)
- бухгалтер Алиеваа М.Ю. (НМА)
- зав складом № 2 Умаханов Р.И. (товары)
- зав.отделом Гасанов Д.Б. (основные средства предприятия)
- начальник РММ Волков В.В. (основные средства на ремонте)

Задание 1. В ООО «Мастер» решено провести инвентаризацию имущества. Приказом директора утверждено, что:

- срок проведения инвентаризации с 1 ноября 2025г. по 3 ноября 2025г.;
- инвентаризации подлежат основные средства, нематериальные активы, материалы, товары, наличные денежные средства в кассе.
- причина инвентаризации - контрольная проверка;
- срок сдачи материалов в бухгалтерию - 6 ноября 2025г.
- состав инвентаризационной комиссии:

председатель - зам.директора Гаджиев К.Л. члены комиссии: ст.менеджер ИсмаиловД.С., экономист Тимофеева О.К.

Составить приказ (постановление, распоряжение) № 150 от 25 октября 2025г. о проведении инвентаризации в ООО «Мастер» по форме ИНВ- 22 (Приложение 3).

Задание 2. Зарегистрировать приказ ООО «Мастер» № 150 от 25.10.2025г. в журнале учета и контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации форма ИНВ - 23 (Приложение 4).

Задание 3. Какие подготовительные мероприятия должны быть осуществлены в организации перед проведением инвентаризации и на подготовительном этапе? Какие задачи ставятся перед инвентаризационной комиссией и материально ответственными лицами?

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР03 (МДК.02.01)

Цель работы:

1. Рассмотреть порядок составления инвентаризационной описи основных средств и акта инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств;
2. Заполнить унифицированные формы ИНВ - 1 и ИНВ - 10, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

Задание 1. Заполнить форму инвентаризационной описи основных средств (Приложение 5) по приведенным данным.

Данные для выполнения работы:

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2025г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию основных средств, находящихся в отделе маркетинга организации. Комиссией проверено фактическое наличие основных средств в месте их нахождения. Комиссией произведен осмотр объектов и проверена техническая, эксплуатационная и другая документация, относящаяся к этим объектам.

Основные средства находятся в собственности организации.

Материально - ответственное лицо - Гасанов Д.Б.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

Основные средства - компьютеры и оргтехника, находящиеся в отделе маркетинга:

1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2025, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2025, инвентарный номер - 161, заводской номер - 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета - 37000 рублей.

2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», A4, 600x600 dpi (USB - 2.0.LAN), год выпуска 2010, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2025г., инвентарный номер - 162, заводской номер - 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета - 25000 рублей.

3) Сканер Canon CanoScan LiDE 210. A4. 4800*4800 dpi (USB 2.0), год выпуска 2010, заводской номер 189856.

По данным бухгалтерского учета в отделе маркетинга числятся:

1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2025, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2025, инвентарный номер - 161, заводской номер - 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета - 37000 рублей.

2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», A4, 600x600 dpi (USB - 2.0.LAN), год выпуска 2010, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2025г., инвентарный номер - 162, заводской номер - 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета - 15000 рублей.

По результатам инвентаризации составлена инвентаризационная опись основных средств № 10 от 01.11.2025г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 2. Составить акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств (Приложение 6) по следующим данным.

Данные для выполнения работы:

На основании приказа № 150 от 25 октября 2025г. решено провести инвентаризацию незаконченных ремонтов основных средств.

У ООО «Мастер» есть в наличии одно основное средство, ремонт которого незавершен - автомобиль Газель. ООО «Мастер» выполняет текущий ремонт автомашины на основании заказа № 97 от 15 октября 2025г. Сумма ремонта по смете - 57000 рублей. Ремонт производится в ремонтных мастерских. На момент проведения инвентаризации ремонт выполнен на 60% на сумму рублей.

Начальник РММ, является ответственным за сохранность основных средств инвентаризацию, проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

По результатам инвентаризации был составлен акт незаконченных ремонтов основных средств № 11 от 01.11.2025г.

При проведении инвентаризации излишков и недостач обнаружено не было.

Данные и расчеты инвентаризации проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 3. Составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации основных средств форма ИНВ - 18 (Приложение 14), используя данные практической работы № 3, задание 1.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2025 г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию основных средств, находящихся в отделе маркетинга организации.

При инвентаризации фактического наличия основных средств, находящихся на ответственном хранении у материально ответственного лица Гасанова Д.Б., были выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета и данными инвентаризационной описи № 10 от 01.11.2025 г.

По результатам инвентаризации основных средств, по которым выявлены отклонения от данных учета, оформлена сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств № 1 от 02.11.2025 г.

Руководитель организации принял решение оприходовать объект основных средств, находящийся в отделе маркетинга по рыночной цене, установленной на дату проведения инвентаризации - 3500 рублей.

Ведомость составил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР04 (МДК.02.01)

Наименование работы: Составление документов по инвентаризации нематериальных активов

Цель работы:

1 .Рассмотреть порядок составления карточки учета нематериальных активов и инвентаризационной описи нематериальных активов;

2 .Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ - 1а, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98; НМА-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а.

Задание 1. Составить карточку учета нематериальных активов форма № НМА - 1 (Приложение 7) по приведенным данным.

Данные для выполнения работы.

В организации ООО «Мастер» принят к бухгалтерскому учету (оприходован) по акту № 4 от 15.03.2025г. объект нематериальных активов: компьютерная программа «ФинМастер». Объект нематериальных активов предназначен для использования в деятельности организации, а именно приобретен для бухгалтерии. Программа предназначена для автоматизации бухгалтерского учета организации с учетом специфики ее работы.

Исключительное авторское право на нематериальный актив было передано от компании «Финансгрупп» по договору № 81-164/11 от 11.03.2025г. Стоимость нематериального актива - 67000 рублей, срок полезного использования - 5 лет, норма амортизации - 20%.

Карточку учета № 1 заполнил бухгалтер, ответственный за сохранность нематериальных активов.

Задание 2. Составить инвентаризационную опись нематериальных активов форма ИНВ-1а (Приложение 8) , используя данные задания 1 и 2.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2025г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию нематериальных активов, находящихся в бухгалтерии организации.

При инвентаризации нематериальных активов комиссией проверено:

- наличие документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете.

По результатам инвентаризации нематериальных активов, поступивших для применения в организацию, была оформлена опись № 12 от 01.11.2025г.

Нематериальный актив находится в собственности организации.

Материально - ответственное лицо - Алиева М.Ю.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

По результатам инвентаризации недостач и излишков не обнаружено.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР05 (МДК.02.01)

Наименование работы: Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов Цель работы:

1. Рассмотреть порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов;

2. Закрепить знания о формировании бухгалтерских проводок по отражению

недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 « Недостачи и потери от порчи ценностей;

3. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ - 23 и ИНВ - 26, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98;

4. Определить влияние выявленных результатов по инвентаризации имущества на НДС;

5. Заполнить журналы хозяйственных операций на основании заданий.

Задание 1. На основании инвентаризационной описи основных средств № 10 от 01.11.2025г. (Практическая работа № 3) и сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств № 1 от 02.11.2025г. (Практическая работа № 6) заполнить ведомость учета результатов инвентаризации форма ИНВ - 26 (Приложение 18) № 3 от 02.11.2025 г. Занести данные о результатах инвентаризации основных средств ООО «Мастер» в журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) форма ИНВ - 23 (Приложение 4), который студенты начали заполнять в практической работе № 2.

Отразить результаты инвентаризации основных средств ООО «Мастер» в бухгалтерском учете организации. Решение руководителя организации - оприходовать неучтенный объект основных средств по рыночной цене, установленной на дату проведения инвентаризации - 3500 рублей.

Задание 2. При инвентаризации основных средств установлена недостача двух компьютеров. Виновный в хищении одного компьютера установлен - инженер Мальков В.П., материалы переданы с суд, по решению которого в месячный срок он обязан возместить рыночную стоимость компьютера.

Виновный в недостаче второго компьютера не установлен, и решением комиссии сумма потерь от недостачи второго компьютера списывается на прочие расходы организации.

Первоначальная стоимость каждого компьютера - 27000 рублей.

Сумма начисленной амортизации каждого компьютера - 2790 рублей.

Рыночная стоимость каждого компьютера на момент недостачи - 24500 рублей.

Инженером Мальковым В.П. внесено в кассу наличными в частичное возмещение ущерба 7500 рублей, уплачено через банк - 15000 рублей, оставшаяся к возмещению сумма удержана из заработной платы.

Составить бухгалтерские проводки по отражению в учете недостачи основных средств. Заполнить журнал хозяйственных операций.

Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	Отражена недостача двух компьютеров			
2	Списана сумма недостачи на прочие расходы по компьютеру, по которому виновное лицо не установлено			
3	Отнесена на виновное лицо сумма недостачи по второму компьютеру: - по остаточной стоимости - сумма разницы между рыночной и остаточной стоимостью отнесена на доходы будущих периодов			
4	Внесена сумма недостачи виновным лицом в кассу			
5	Уплачено через банк виновным лицом в погашение недостачи			
6	Удержано из заработной платы в погашение недостачи			
7	Списывается сумма доходов будущих периодов на прочие			

	доходы			

Задание 3. На основании акта инвентаризации привести учетные данные в соответствие с фактическим наличием основных средств. Составить бухгалтерские проводки. Определить недостающие суммы.

Журнал хозяйственных операций.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	*Акт инвентаризации основных средств* Выявлен неучтенный токарный станок			210000
2	*Акт инвентаризации основных средств* Отражена недостача прибора: - первоначальная стоимость - сумма начисленной амортизации на день инвентаризации - остаточная стоимость Рыночная стоимость прибора			 18800 2400 17000
3	*Протокол инвентаризационной комиссии* Недостача прибора отнесена на материально-ответственное лицо по рыночной стоимости, в том числе: - остаточная стоимость разница между рыночной стоимостью и остаточной стоимостью			
4	*Приходный кассовый ордер* Внесено в кассу виновным лицом в погашение недостачи прибора			
5	Списывается на прочие расходы отчетного месяца часть доходов будущих периодов			

Задание 4. В ходе инвентаризации выяснилось, что на балансе предприятия числится объект основных средств, не пригодный к эксплуатации вследствие физического износа и невозможности восстановления. Стоимость объекта, по которой он числится в учете, 50 000 руб., сумма начисленной амортизации - 32 000 руб. По итогам инвентаризации принято решение о списании объекта с баланса. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 8000 руб. Расходы по ликвидации (разборка, демонтаж и т.п.) - 1600 руб., в том числе
заработная плата (с отчислениями на социальное страхование и обеспечение) работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 1260 руб.,
общепроизводственные расходы - 340 руб.

Отразить операции по результатам инвентаризации в журнале хозяйственных операций.

Журнал хозяйственных операций.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	Отражена первоначальная стоимость ликвидируемого объекта основных средств			
2	Отражена сумма начисленной амортизации			
3	Остаточная стоимость основного средства			
4	Отражена сумма расходов на заработную плату и социальное страхование			
5	Отражены общепроизводственные расходы,			

	связанные с ликвидацией машины			
6	Оприходованы запасные части и металлолом			
7	Выявлен результат от списания объекта основных средств			

Задание 5. Из офиса производственного объединения был украден принтер, принадлежавший организации на праве собственности. Первоначальная стоимость данного основного средства - 20 000 рублей. Сумма начисленной амортизации - 8000 рублей. НДС, уплаченный при покупке принтера - 4000 рублей, был принят организацией к вычету. При обнаружении факта хищения администрация предприятия обратилась в судебные органы. В результате следственно-розыскных мероприятий виновное лицо было установлено и дело было передано в суд. Суд решил взыскать с виновного ущерб, причиненный организации, в размере рыночной стоимости украденного имущества, равной 25 000 рублей.

Отразить операции по результатам инвентаризации в журнале хозяйственных операций.

Журнал хозяйственных операций.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	Списана первоначальная стоимость основного средства			
2	Списана сумма начисленной амортизации			
3	Списана остаточная стоимость принтера			
4	Восстановлен НДС в сумме, соответствующей остаточной стоимости основного средства			
5	Отражена сумма восстановленного НДС по похищенному имуществу			
6	Отражена задолженность виновного лица на сумму фактического ущерба			
7	Отражена разница между величиной ущерба, назначенной судом и суммой ущерба по данным бухгалтерского учета организации			
8	Виновное лицо возместило причиненный ущерб в полном объеме			
9	Отнесена на прочие доходы разница между суммой возмещенного ущерба и суммой ущерба по данным бухгалтерского учета			

Задание 6. В ходе инвентаризации основных средств в ОАО "Команда" была выявлена недостача объекта основных средств - мобильного телефона. Его первоначальная стоимость - 12 000 руб., а сумма начисленной амортизации - 2000 руб. Сумма НДС, принятая к вычету по этому объекту основных средств, составила 2400 руб.

За сохранность пропавшего телефона отвечал финансовый директор ОАО "Команда" Зубиков О.Ю.. В своих объяснениях по поводу недостачи он заявил, что мобильный телефон был утерян по его вине. Поэтому он добровольно согласился возместить рыночную стоимость телефона, которая составила 12 500 руб.

Какими бухгалтерскими проводками будет оформлена эта хозяйственная ситуация? Решение оформить ниже:

Тема: Инвентаризация материально-производственных запасов
Наименование работы: Составление документов по инвентаризации материально-производственных запасов
Цель работы:

1. Рассмотреть порядок составления документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей: инвентаризационного ярлыка, инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, акта инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных, инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение и акта инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути;
2. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ - 2, ИНВ - 3, ИНВ - 4, ИНВ - 5 и ИНВ - 6, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

Задание 1. Составить инвентаризационный ярлык форма ИНВ - 2 (Приложение 9) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» в прежнем составе (см. Приказ о проведении инвентаризации) проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1.

По условиям производства деятельности организации инвентаризационная комиссия не имеет возможности в течение одного дня произвести подсчет материальных ценностей и записать их в инвентаризационную опись.

Для учета фактического наличия товарно-материальных ценностей на складе в период проведения инвентаризации был оформлен инвентаризационный ярлык № 3 от 01.11.2025г.

У материально-ответственного лица Омарова А.Н. на хранении находятся следующие ценности: бумага листовая для офисной техники SvetoCopy A4, размер 210х297 мм, плотность 80 г/м^2, белого цвета., количество 15 упаковок.

Материальные ценности расположены на складе № 1, стеллаже № 1, полке - № 3.

Задание 2. Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей форма ИНВ - 3 (Приложение 10) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» в прежнем составе провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1.

Комиссией в присутствии материально-ответственного лица проверено фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем их пересчета.

По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей в месте их хранения была составлена инвентаризационная опись № 13 от 01.11.2025г.

По данным инвентаризации на складе № 1 находилось следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
1	Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
2	Бумага для факса	6	1500
3	Бумага для ксерокопирования А3	3	900
4	Папка «Дело»	20	600
5	Папка с файлами 10	10	250
6	Папка с файлами 20	10	300
7	Папка на кольцах	10	1150
8	Тетрадь 48 л	20	500

По данным бухгалтерского учета на складе № 1 должно находиться

следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
1	Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
2	Бумага для факса	6	1500
3	Бумага для ксерокопирования А3	3	900
4	Папка «Дело»	20	600
5	Папка с файлами 10	11	275
6	Папка с файлами 20	10	300
7	Папка на кольцах	10	1150
8	Тетрадь 48 л	22	550

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 2. Составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей форма ИНВ - 19 (Приложение 15), используя данные практической работы № 5, задание 2.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2025г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, находящихся на складе №1.

При инвентаризации фактического наличия товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у материально ответственного лица Омарова А.Н.., были выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета и данными инвентаризационной описи № 13 от 01.11.2025г.

По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей, по которым выявлены отклонения от данных учета, оформлена сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей № 2 от 02.11.2025г.

Ведомость составил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 3. Составить акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных форма № ИНВ - 4 (Приложение 11) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей отгруженных.

На момент инвентаризации были отгружены изделия: наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей. Изделия приобретены ООО «Ракета» (код по ОКПО 40370481). Отгрузка произведена по счету № 216/15 от 18 октября 2025г.

В ходе инвентаризации излишков и недостач не обнаружено.

По результатам инвентаризации был составлен акт № 14 от 01.11.2025г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 4. Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение форма № ИНВ - 5 (Приложение 12) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение на складе № 2 организации.

По состоянию на 1 ноября 2025г. комиссией проверены и пересчитаны товарно-материальные ценности в натуре: изделия: наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей.

Материальные ценности передало на хранение ООО «Ракета».

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 5. Составить акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути форма № ИНВ - 6 (Приложение 13) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути.

По состоянию на 01 ноября 2025г. комиссией проведена проверка документов, подтверждающих нахождение товарно-материальных ценностей в пути: по счету № 216/15 от 18 октября 2025г. были отгружены ООО «Ракета» изделия - наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей. По результатам проверки недостач и излишков не обнаружено.

По результатам инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути был оформлен акт № 15 от 01.11.2025г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР07 (МДК.02.01)

Наименование работы: Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей

Цель работы:

1. Рассмотреть порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств;
2. Заполнить журналы хозяйственных операций по результатам инвентаризации;
3. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ - 23 и ИНВ - 26, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.
4. Определить влияние выявленных результатов по инвентаризации имущества на НДС.

Задание 1. На основании инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей № 13 от 01.11.2025г. (Практическая работа № 5) и сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей № 2 от 02.11.2025г. (Практическая работа № 6) заполнить ведомость учета результатов инвентаризации форма ИНВ - 26 (Приложение 18) № 3 от 02.11.2025г. Занести данные о результатах инвентаризации товарно-материальных ценностей ООО «Мастер» в журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации форма ИНВ - 23 (Приложение 4) , который начали заполнять в практической работе № 2.

Отразить результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей ООО «Мастер» в бухгалтерском учете организации. Решение руководителя организации - оприходовать неучтенный объект основных средств по рыночной цене, установленной на дату проведения инвентаризации - 3500 рублей.

В бухгалтерском учете ООО «Мастер будут сделаны следующие записи:

Задание 5. На основании данных инвентаризации материалов привести в соответствие учетные данные с фактическим наличием, составить бухгалтерские проводки.

По состоянию на 01.04.2025г. в ООО «Квант» проведена инвентаризация материалов, находящихся на складе.

В результате инвентаризации установлено:

1. Недостача фактического наличия против учетных данных

Наименование материалов	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4
Мука ржаная 1 сорт	3,5 кг	16	
Мука пшеничная в/с	2,2 кг	21	
Макаронные изделия	1,7 кг	25	
Итого на сумму		X	

2. Излишки фактического наличия против учетных данных

Наименование материалов	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	
Сахарный песок	1,5 кг	30	
Чай 100г	2 уп.	35	
Сухари	0,7 кг	115	
Итого на сумму		X	

Согласно решению инвентаризационной комиссии недостача в пределах норм естественной убыли подлежит списанию на издержки производства: мука ржаная - 10,5 рублей, мука пшеничная - 11 рублей, макаронные изделия - 10 рублей.

Недостача сверх норм естественной убыли в сумме рублей подлежит возмещению материально-ответственным лицом путем удержания из заработной платы.

Излишки материалов подлежат оприходованию с отражением на соответствующих счетах.

Расчет недостающих сумм и бухгалтерские проводки оформить ниже:

Задание 6. Вследствие обрушения части фасада складского помещения в ООО "Гвоздика" произошла порча товара. Покупная стоимость этого товара - 50 000 руб. Сумма НДС, предъявленная к вычету по испорченному товару, составила 9000 руб.

Материально ответственное лицо отказалось возместить сумму ущерба, поэтому администрация обратилась в суд. При рассмотрении материалов дела судом были приняты во внимание документы, которые предъявил работник (материально ответственное лицо). Эти документы свидетельствовали об аварийном состоянии крыши склада и др. В результате судебного разбирательства суд не признал работника виновным в недостаче.

Какими бухгалтерскими проводками будет оформлена данная производственная ситуация?

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР08 (МДК.02.01)

Тема: Инвентаризация денежных средств

Наименование работы: Составление документов по инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги Цель работы:

1. Рассмотреть порядок инвентаризации денежных средств в кассе и на расчетном счете, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги;
2. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ - 15 и ИНВ - 16, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

Задание 1. Составить акт инвентаризации денежных средств в кассе форма ИНВ - 15 (Приложение 16) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию наличных денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе организации.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Остаток денежной наличности сверен с данными учета по кассовой книге.

По результатам фактической проверки выявлено следующее:

- последние номера кассовых документов:
- приходного - 187,
- расходного - 205;
- наличных денег на сумму 15230 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 45000 рублей;
- билеты на поезд на сумму 10500 рублей.

По данным бухгалтерского учета в кассе организации должно быть:

- наличных денег на сумму 15250 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 45000 рублей;
- билеты на поезд на сумму 10500 рублей.

По результатам инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков и др.), находящихся в кассе организации был составлен акт инвентаризации наличных денежных средств № 15 от 01.11.2025г.

Недостача денежных средств была объяснена кассиром как ошибка при проведении расчетов с покупателями за проданные товары.

Решение руководства ООО «Мастер»: взыскать недостачу денежных средств с виновного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, Синичкиной Л.И.

Задание 2. Составить инвентаризационную опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма № ИНВ -16) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности путем полного пересчета.

На момент инвентаризации ООО «Мастер приобрело для сотрудников две путевки в санаторий « Рассвет» стоимостью 22500 рублей каждая, а так же билеты на проезд до г. Астрахани группы сотрудников для участия в конференции: 3 билета по 3500 рублей каждый.

По результатам инвентаризации излишков и недостач не обнаружено.

По результатам инвентаризации была составлена инвентаризационная опись № 16 от 01.11.2025г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 2. На основании акта инвентаризации наличных денежных средств № 15 от 01.11.2025г. (Практическая работа 7) заполнить журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации форма ИНВ - 23 (Приложение 4).

Отразить результаты инвентаризации денежных средств, находящихся в кассе ООО «Мастер» записями на счетах бухгалтерского учета.

Задание 3. Записать в журнале операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные

операции по списанию инвентаризационных разниц.

Журнал хозяйственных операций.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	*Сличительная ведомость* Приходуются выявленные в результате инвентаризации излишки материалов			1100
2	*Сличительная ведомость* Отражается в учете недостача материалов по фактической себестоимости (рыночная стоимость 5500 рублей)			5200
3	*Решение инвентаризационной комиссии* Списывается недостача по назначению: - в пределах нормы естественной убыли - сверх нормы естественной убыли: *по фактической себестоимости на виновное лицо *на разницу между рыночной ценой и фактической себестоимостью			 200 5000
4	*Приходный кассовый ордер* Поступило от заведующего складом в погашение недостачи			3500
5	*Расчет бухгалтерии* Часть разницы между рыночной ценой и фактической себестоимостью относится на финансовый результат			

Задание 4. Записать в журнале операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету результатов инвентаризации материалов.

Журнал хозяйственных операций за месяц

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	*Сличительная ведомость* Отражаются в учете инвентаризационные разницы в оценке по учетным ценам: - излишки материалов - недостача материалов			 5000 12900
2	*Расчет бухгалтерии* Списываются транспортно-заготовительные расходы, относящиеся к сумме недостачи (ТЗР составляют 10%)			
3	*Решение инвентаризационной комиссии* Списывается сумма недостачи на виновное лицо (зав складом Крылов А.Д.): - стоимость материалов по рыночным ценам - фактическая себестоимость - разница между оценкой по рыночной стоимости и фактической себестоимости			 14500
4	*Приходный кассовый ордер*			
	Поступило в кассу от заведующего складом Крылова А.Д. в погашение недостачи			
5	*Расчет бухгалтерии* Часть разницы между рыночной ценой и			

	фактической себестоимостью относится на финансовый результат			

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР05 (МДК.02.01)

Тема: Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности

Наименование работы: Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и покупателями

Цель работы:

1. Рассмотреть порядок заполнения акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
2. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ - 17, Справку к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (приложение к форме ИНВ -17), утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98 и акт сверки расчетов;
3. Заполнить журналы хозяйственных операций по результатам инвентаризации.

Задание 1. Составить акт сверки взаимных расчетов между ООО «Мастер» и ЗАО «Империя» по состоянию на 31 декабря 2025г. (Приложение 19), используя следующие данные.

Исходные данные.

По результатам сверки предыдущего акта сверки на 01.12.2025г. существовала дебиторская задолженность за ЗАО «Империя» в сумме 404 рубля по счету-фактуре (далее с/ф) № 188 от 10.11.2025г. За период с 01.12.2013г. произошли следующие хозяйственные операции между ООО «Мастер» и ЗАО «Империя»:

1) 03.12.2025 г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 202 в сумме 65300 рублей;
2) 10.12.2025г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 188 от 10.11.2013г. в сумме 404 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12.2013г. в сумме 50000 рублей;
3) 10.12.2025г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 215 на сумму 30000 рублей;
4) 13.12.2025г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 202 от 03.12.2025 г. в сумме 15300 рублей;
5) 18.12.2025 г. поступила частичная оплата по с/ф № 215 от 10.12.2025г. на сумму 20000 рублей;
6) 25.12.2025г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 228 на сумму 48000 рублей;
7) 29.12.2025г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 215 от 10.12.2025г.в сумме 10000 рублей и, частично, по с/ф № 228 от 25.12.2013г. в сумме 37000 рублей;
8) 30.12.2025г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 235 на сумму 45000 рублей.

Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у ЗАО «Империя» на 31.12.2025г.?

Задание 2. Составить акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами форма ИНВ - 17 (Приложение 20), используя следующие данные.

Исходные данные.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа руководителя провела инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 31 декабря 2025 г.

Комиссией проведена проверка по документам остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах.

По результатам инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами оформлен акт инвентаризации № 18 от

31.12.2025 г.

По состоянию на 31.12.2025 г. у ООО «Мастер» имеются следующие дебиторы:

1) ЗАО «Империя», задолженность за товары по с/ф №___ от «__» 2025 г. на сумму рублей (из предыдущего задания);
2) ООО «Мира», задолженность за товары по с/ф № 212 от 17.11.2025 г. на сумму 16000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов;
3) ООО «Свет», задолженность за товары по с/ф № 200 от 11.12.2025 г.. на сумму 23000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов;
4) ООО «ЗТВ», задолженность за товары по с/ф № 19 от 21.07.2025 г. на сумму 130 000 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;
5) ОАО «Пион», задолженность за товары по с/ф № 56 от 03.03.2025 г. на сумму 24500 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;
6) ТД «Ирина», задолженность за товары по с/ф № 31 от 06.02.2025 г. на сумму 31700 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;

кредиторы:

1) ИП Кашин М.Н., задолженность за оказанные услуги перевозки по счету № 44 от 10.12.2025 г. на сумму 13700 рублей;
2) ЗАО «Трио», задолженность за материалы по с/ф № 187 от 23.11.2025 г. на сумму 8800 рублей;
3) ООО «Искра», задолженность за материалы по с/ф 89/1 от 05.12.2025 г. на сумму 7870 рублей;
4) ООО «ДОМ», задолженность за оказанные услуги доставки по с/ф № 284-2 от 28.11.2025 г. на сумму 4410 рублей;
5) ОАО «Маяк», задолженность за материалы по с/ф № 311 от 30.11.2025 г. на сумму 77315 рублей.
6)

Задание 3. В качестве приложения к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами составьте справку (Приложении 21). Недостающие данные (адреса, телефоны и пр.) заполнить самостоятельно.

Справку составил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР06 (МДК.02.01)

Тема: Инвентаризации расчетов.

Наименование работы: Отражение результатов инвентаризация расчетов

Цель работы:

1.Рассмотреть порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;

2.Заполнить журналы хозяйственных операций по результатам инвентаризации.

Задание 1. По итогам инвентаризации расчетов ООО «Мастер» на 31.12.2025 г. выявлена сомнительная задолженность в размере 31700 рублей по с/ф № 31 от 06.02.2024г., срок исковой давности истекает в феврале 2025г. и 24500 рублей по с/ф № 56 от 03.03.2024г., срок исковой давности истекает в марте 2025г.

По результатам инвентаризации было принято решение создать резерв по сомнительным долгам в размере суммы задолженностей, т.е. рублей.

Создание резерва было отражено в учете бухгалтерской записью:

Дт Кт сумма рублей.

В январе была погашена задолженность по с/ф № 31 в сумме 31700 рублей, что было отражено в учете записью: Дт Кт ; после чего

неиспользованная часть резерва была восстановлена: Дт Кт .

В марте безнадежная задолженность по с/ф № 56 в сумме 24500 рублей была списана за счет созданного резерва: Дт Кт .

После списания задолженность отражена на забалансовом счете: Дт

Задание 2. По состоянию на 31 декабря 2025г. была проведена инвентаризация расчетов с персоналом ООО «Мастер». Инвентаризационная комиссия проверила расчеты с персоналом по счетам 70, 71, 73, 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

В результате инвентаризации выяснилось следующее:

1) на счете 70 числится дебиторская задолженность в сумме 28 000 руб.;
2) на счете 71 числится дебиторская задолженность в размере 2 215 руб. по суммам, выданным под отчет, а также кредиторская задолженность в размере 382 руб.;
3) на счете 76 субсчет 4 «Расчеты депонированным суммам» числится сумма депонированной заработной платы в размере 117 руб.;
4) сальдо по счету 73 равно нулю.

Дебиторская задолженность (28 000 руб.) на счете 70 возникла в результате того, что менеджеру Д.С. Исмаилов был предоставлен отпуск с 17 декабря 2023 года продолжительностью 20 календарных дней. 12 декабря ему были выплачены отпускные и зарплата за первую половину месяца. В связи с производственной необходимостью 24 декабря он был отозван из отпуска. В результате пересчета отпускных у работника возникла задолженность, которую он сможет погасить только в январе 2025 года.

На счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в бухучете числится дебиторская задолженность Бытырова В.А. по подотчетной сумме в размере 2000 руб. В ходе инвентаризации было установлено, что 13 ноября 2025 года он получил из кассы деньги под отчет на 5 дней, но так и не представил авансовый отчет.

Также было установлено, что за уволенным работником Рабадановым О.У. 15 ноября 2025года числится задолженность по подотчетной сумме в размере 215 руб. Срок, на который были выданы подотчетные суммы, закончился 25 ноября 2025 года. Следовательно, срок исковой давности по дебиторской задолженности уволенного работника истек 25 ноября 2025года.

На счет 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам числится депонированная зарплата в размере 117 руб., которая не была выплачена уволенному работнику А.А. Абрамову. Задолженность по депонированной зарплате возникла 10 октября 2025года. Следовательно, по состоянию на 31 декабря 2025 года срок исковой давности по этой задолженности истек, и она подлежит списанию.

Отразить результаты инвентаризации расчетов с персоналом в бухгалтерском учете необходимыми бухгалтерскими записями на счетах:

Задание 3. По состоянию на 31.12.2025 г. в ООО «Мастер» не использовано 84 календарных человеко-дней ежегодных оплачиваемых основных отпусков. Средняя заработная плата в организации составляет 14300 рублей в месяц.

Определить величина расходов на оплату неиспользованных отпусков с учетом отчислений на социальное страхование и обеспечение:

Определить, как должна отразить в бухгалтерском учете организация результаты инвентаризации, если:

а) на конец года остаток резерва составит 37500 рублей;
б) на конец года остаток резерва составит 60000 рублей?

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР11 (МДК.02.01)

Тема: Инвентаризация источников формирования имущества

Наименование работы: Инвентаризация источников формирования имущества

Цель работы:

1. Решение задач по инвентаризации источников формирования имущества
2. Выполнение тестовых заданий по данной теме

Задача 1

Муниципальное предприятие получило на расчетный счет из местного бюджета по

утвержденной программе на возведение строящегося объекта 438 тыс. р. и перечислило 320 тыс. р. согласно договору и акту выполненных работ подрядной организации на расчетный счет. Одновременно осуществлена передача оборудования к установке со склада на строящийся объект на сумму 54 тыс. р. Оформлен авансовый платеж подрядчику на сумму 118 тыс. р. векселем банка, предварительно купленный в банке на полученные деньги от муниципалитета. Все первичные документы имеются.

Сделать необходимые бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям.

Задача 2

Предприятие по итогам работы за год получило балансовую прибыль 850 тыс. р. Налогооблагаемая база по налогу на прибыль также составила 850 тыс. р. Предприятие уплатило налог на прибыль по ставке 20 % и проценты банку за кредит в сумме 36 тыс. р. (кредит был взят на приобретение основных средств). Вся чистая прибыль была направлена на выплату дивидендов:

а) по обыкновенным акциям (номинальная стоимость акций 20 тыс. руб., число акционеров 25);

б) по привилегированным акциям (сумма выплаты фиксированная и составляет 110 тыс. р., номинальная стоимость акции 10 тыс. р.).

Сделать соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 3

Организация получила в коммерческом банке кредит согласно

заключенному договору в сумме 500 тыс. руб. на 6 месяцев под 22 % годовых на закупку товаров и 1,5 млн. р. по другому договору на приобретение основных

средств под 26 % годовых сроком на два года.

Проценты по кредитам и суммы кредитов возвращены в сроки, оговоренные в договорах с банком.

Сделать необходимые расчеты процентов и бухгалтерские проводки, если известно, что ставка рефинансирования Банка России была постоянной и составляла 20 % годовых (исчисление вести из расчета 30 календарных дней в месяце и 360 дней в году).

Задача 4

Акционерное общество открытого типа (ОАО), по итогам года получив 880 тыс. р. чистой прибыли, отразило в учете следующие хозяйственные операции:

а) выплата дивидендов акционерам по результатам года в сумме 780 тыс. р.;

в) направление 100 тыс. р. чистой прибыли в резервный капитал согласно Уставу.

Уставный капитал ОАО 6,5 млн. р., резервный капитал 0,4 млн. р., сумма чистых активов 6,6 млн. р. Требуется сделать необходимые бухгалтерские проводки.

Задача 5

Остатки на начало месяца на счете 20 по изделию А составили 12030 р., а обороты по дебету 95160 р. Остатки незавершенного производства на конец месяца показаны в сумме 9195 р.

Сдано на склад 500 единиц товара А по плановой цене 210 р. за 1 шт. Все 500 единиц товара А отправлены в магазин. Расходы за доставку оплачены в сумме 190 р. Получено на расчетный счет от магазина за проданные товары 180 тыс. р., в том числе НДС 27,5 тыс. р. Получена на расчетный счет арендная плата за сдачу в аренду помещений 3840 р., в том числе амортизация 930 р., отопление 700 р., освещение 500 р.

Уплачена с расчетного счета пеня банку за просроченные платежи по кредиту в сумме 2800 р. Получен на расчетный счет штраф от поставщика в размере 3,8 тыс. р.; доход от совместной деятельности в сумме 2,7 тыс. р. Реализовано имеющееся на предприятии излишнее оборудование за 32 тыс. р. при первоначальной стоимости 12 тыс. р. и сумме амортизации 3,2 тыс. р.

Требуется:

1) сделать необходимые бухгалтерские проводки;

2) исчислить финансовый результат.

Тесты по теме: « Инвентаризация источников формирования имущества»

1. Дайте понятие капитала:
а. совокупность денежных средств и долговых обязательств;
б. совокупность материальных ценностей и денежных средств;
в. совокупность собственного и привлеченного капитала4
г. совокупность основных средств и нематериальных активов.
2. Какие из перечисленных источников хозяйственных средств можно отнести к собственным:
а. прибыль;
б. расчеты с кредиторами;
в. задолженность по ссудам банку.
3. Организационно-правовая форма предприятия обуславливает особенности учета: а. уставного капитала;
б. запасов;
в. активов;
г. обязательств.
4. Величина уставного капитала должна быть указана:
а. в приказе по учетной политике организации;
б. в учредительных документах организации.
5. Какова корреспонденция счетов при формировании уставного капитала после государственной регистрации предприятия в сумме вкладов учредителей, предусмотренных учредительными документами:
а. Д сч.80 К сч.75;
б. Д сч.01 К сч.75;
в. Д сч.75 К сч.80;
г. Д сч.79 К сч.80.

6. Вклады учредителей в уставный капитал основными средствами оформляют бухгалтерской записью:
а. Д сч.01 К сч.75;
б. Д сч.08 К сч.75;
в. Д сч.01 К сч.80.
7. Перерасчет величины уставного капитала, стоимость которого выражена в валюте, производится:
а. на дату совершения операции;
б. на отчетную дату;
в. по мере изменения валютного курса;
г. во всех перечисленных случаях.
8. Какой записью на счетах отражается увеличение уставного капитала в результате прироста имущества за счет переоценки:
а. Д сч.83 К сч.80;
б. Д сч.80 К сч.83;
в. Д сч.80 К сч.84.
9. Что означает запись: Д сч.84 К сч.80:
а. увеличение уставного капитала за счет фонда накопления;
б. увеличение уставного капитала за счет фонда социальной сферы4
в. направление средств нераспределенной прибыли отчетного года на увеличение уставного капитала.
10. Какая проводка составляется на уменьшение уставного капитала путем списания выкупленных акций:
а.) Д сч.80 К сч.81;

б. Д сч.81 К сч.80;
в. Д сч.80 К сч.51;
г. Д сч.80 К сч.71.

11. Что означают бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета Д сч.80 К сч.75:
а. формирование уставного капитала за счет вкладов учредителей;
б. операция по распределению капитала при реорганизации и ликвидации предприятия;
в. выплата дивидендов учредителям.

12. Какой записью на счетах отражается начисление дивидендов работникам организации:
а. Д сч.84 К сч.75;
б. Д сч.99 К сч.70;
в. Д сч.99 К сч.75;
г. Д сч.84 К сч.70.

13. . Что означает запись Д сч.84 К сч.75:
а. начислены дивиденды своим работникам;
б. выплачены дивиденды работникам организации;
в. начислены дивиденды акционерам, не работающим в организации;
г. выплачены дивиденды неработающим акционерам.

14. . Какая проводка составляется, при формировании уставного капитала в государственных унитарных организациях:
а. Д сч.01 К сч.75-3;
б. Д сч.51 К сч.75-3;
в. Д сч.75-3 К сч.80;
г. Д сч.75-3 К сч.86.

15. Какой записью отражаются уменьшения уставного фонда унитарной организации:
а. Д сч.80 К сч.75-3;
б. Д сч.80 К сч.79;
в. Д сч.80 К сч.83.

16. Из чего формируется добавочный капитал:
а. из прироста стоимости имущества по переоценке за счет продажи акций по цене, превышающей их номинальную стоимость;
б. из стоимости безвозмездно полученных ценностей;
в. за счет эмиссионного дохода;
г. из прироста имущества по переоценке, безвозмездно полученных ценностей и эмиссионного дохода.

17. Переоценка основных средств в пассиве баланса отражается:
а. на счете 91;
б. на счете 83;
в. на счете 85.

18. Результаты дооценки основных средств отражаются записью:
а. Д сч.80 К сч.01;
б. Д сч.01 К сч.83;
в. Д сч.80 К сч.83;
г. Д сч.83 К сч.01.

19. Какая бухгалтерская проводка составляется при отражении повышения износа при переоценке основных средств производственного назначения:
а. Д сч.02 К сч.83;
б. Д сч.02 К сч.80;
в. Д сч.83 К сч.02;
г. Д сч.26 К сч.02.

20. Списание суммы дооценки выбывающего объекта основных средств отражается в учете следующим образом:
а. Д сч.83 К сч.99;
б. Д сч.83 К сч.01;
в. Д сч.83 К сч.84.
21. Чистая прибыль направлена на формирование (увеличение) добавочного капитала:
а. Д сч.84 К сч.83;
б. Д сч.86 К сч.83;
в. Д сч.75 К сч.83.
22. Образование резервного капитала обязательно для:
а. всех коммерческих организаций;
б. акционерных обществ;
в. унитарных предприятий;
г. хозяйственных товариществ.
23. В каком размере должен быть сформирован резервный капитал в акционерных обществах, согласно действующему законодательству:
а. не менее 5% от уставного капитала;
б. не более 5% от прибыли;
в. 25% от уставного капитала;
г. 10% от объема выручки.
24. Какая составляется проводка на увеличение резервного капитала за счет нераспределенной прибыли:
а. Д сч.82 К сч.84;
б. Д сч.84 К сч.82;
в. Д сч.84 К сч.83;
г. Д сч.84 К сч.80.
25. Направление на погашение убытка отчетного года средств резервного капитала отражается проводкой:
а. Д сч.84 К сч.82;
б. Д сч.82 К сч.99;
в. Д сч.82 К сч.84.

Задания к опросу ПР01 (МДК.02.02)

1.Бухгалтерская отчетность: виды и требования предъявляемые к ней.

2. Концепция бухгалтерской отчётности 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.02.02)

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.02.02)

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 (дебиторы)	842 000		45 000	240 000	647 000	
76 (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 заемными денежными средствами	181 288
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.02.02)

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.02.02)

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.02.02)

По данным таблицы 10 составьте отчет о финансовых результатах в двух вариантах: по формату затрат и по формату себестоимости:

Исходные данные:

1. Валовый 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.02.02)

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)
Итого активов	**257000**	**237000**
Кредиторская задолженность	22000	17000
Облигации к оплате	47000	39000
Обыкновенные акции	141000	116000
Нераспределенная прибыль	47000	65000
Итого обязательства и капитал	**257000**	**237000**

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 выпушены обыкновенные акции. Справедливая стоимость акций на момент обмена составляла 18 000 ден.ед.

Задания к контрольной работе СР01 (МДК.02.02)

На основании данных об остатках на синтетических счетах составить Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых.

Теоретические вопросы к дифференцированному зачету Зач01 (МДК.02.02)

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 разводненная 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.02.03)

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.02.03)

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 А … A_i … A_n	A_1	A_2	$\frac{A_1}{Б_1} * 100\%$	$\frac{A_2}{Б_2} * 100\%$	$A_2 - A_1 = \Delta A$	$\Delta\left(\frac{A_i}{Б} * 100\%\right)$	$\frac{\Delta A_i}{A_1} * 100\%$	$\frac{\Delta A_i}{\Delta Б} * 100\%$
Баланс	$Б_1$	$Б_2$	100	100	$Б_2 - Б_1 = \Delta Б$	0	$\frac{\Delta Б_i}{Б_1} * 100\%$	100
Пассив П … $П_j$ … $П_m$	$П_1$	$П_2$	$\frac{П_1}{Б_1} * 100\%$	$\frac{П_2}{Б_2} * 100\%$	$П_2 - П_1 = \Delta П$	$\Delta\left(\frac{П_j}{Б} * 100\%\right)$	$\frac{\Delta П_j}{П_1} * 100\%$	$\frac{\Delta П_j}{\Delta Б} * 100\%$

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР03 (МДК.02.03)

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.02.03)

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.2 4.03)

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.02.03)

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.02.03)

Провести анализ деловой активности, используя следующее условие:

$Тр^{пб} > Тр^{ВР} > Тр^{ак} > 100\%$

$Тр^{БП}$, $Тр^{ВР}$, $Тр^{ав.кап}$– соответственно темпы изменения балансовой прибыли, объема реализации, суммы активов (капитала).

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР08 (МДК.2.03)

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.02.03)

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.02.03)

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 (±)	
	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 6)), 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.02.03)

1. Провести анализ отчета о движении денежных средств прямым методом (таблица).

Таблица - Анализ движении 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 движении денежных средств (косвенный метод).

Показатель	Источник информации	Влия ние

		на дене жный 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.02.03)

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.02.03)

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.02.03)

На основании отчета о об изменениях капитала коммерческой организации провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей отчета, сделать аналитические

Задания к контрольной работе СР04 (МДК.02.03)

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.02.03)

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.02.03)

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.02.03)

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; 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.02.01) (МДК.02.02)

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; 2) материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; 3) показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 4) продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; 5) практические задания выполнены правильно; 6) ответ самостоятельный, без наводящих вопросов; 7) допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечаний или наводящих вопросов.
«хорошо»	Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: 1) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие сути содержания ответа; 2) допущены один–два недочета при освещении основного содержания ответа (выполнения практического задания), исправленные после замечания экзаменатора; 3) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечания экзаменатора.
«удовлетвори-тельно»	1) неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но продемонстрированы общее понимание вопроса и умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; 2) имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, выполнении практических заданий, исправленные после нескольких наводящих вопросов; 3) при неполном знании теоретического материала выявлена

	недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации
«неудовлетво-рительно»	1) не раскрыто основное содержание учебного материала; 2) обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; 3) не выполнено практическое задание или применен неверный метод (модель, алгоритм) 4) допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов. 5) ответ на вопрос полностью отсутствует. 6) отказ от ответа.

Семестровая контрольная работа (КтР01) (МДК.02.02)
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.02.03)
Экзаменационное задание состоит из двух теоретических вопросов.
Время на подготовку-40 минут.
Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

Оценка	Критерии
«отлично»	8) содержание материала билета раскрыто полностью; 9) материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; 10) показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 11) продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; 12) практические задания выполнены правильно; 13) ответ самостоятельный, без наводящих вопросов; 14) допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечаний или наводящих вопросов.
«хорошо»	Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: 4) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие сути содержания ответа; 5) допущены один–два недочета при освещении основного содержания ответа (выполнения практического задания), исправленные после замечания экзаменатора; 6) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечания экзаменатора.

«удовлетвори-тельно»	4) неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но продемонстрированы общее понимание вопроса и умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; 5) имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, выполнении практических заданий, исправленные после нескольких наводящих вопросов; 6) при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации
«неудовлетво-рительно»	7) не раскрыто основное содержание учебного материала; 8) обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; 9) не выполнено практическое задание или применен неверный метод (модель, алгоритм) 10) допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов. 11) ответ на вопрос полностью отсутствует. 12)отказ от ответа.

Защита КР (КР01) (МДК.02.03)

На защите курсового проекта обучающемуся задаются 4-6 вопросов по теме курсовой работы.

Критерии оценивания курсовой работы:

№	ХАРАКТЕРИСТИКИ РАБОТЫ	Макс. балл	Факт. балл
I.	**Оценка работы по формальным критериям:**	**30**	
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	
II.	**Оценка работы по содержанию:**	**70**	
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.	**Наличие ошибок принципиального характера**	**–35**	

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
«*27*» *января* 20*25* г.
протокол №*1*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
(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		П.В. Рубинов
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 3.1.	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
ПК 3.2.	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
ПК 3.3.	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчётность.

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 287 часов.

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

Виды работ	Объем, часов
Освоение междисциплинарных курсов	98
Прохождение практики	
учебная практика	36
производственная практика	144
Квалификационный экзамен	9
Всего	**287**

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 Выполнение работ по профессии "Кассир"	**98**	**20**	**43**				**35**
УП.03.01 Учебная практика (Выполнение работ по профессии "Кассир")	**36**						
ПП.03.01 Производственная практика (Выполнение работ по профессии "Кассир")	**144**						
ПМ.03.ЭК Квалификационный экзамен	**9**					**9**	
Всего:	**287**	**20**	**43**			**9**	**35**

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
МДК.03.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"		**98**
Раздел 1 Порядок ведения кассовых операций	**Содержание**	**37**
	Тема 1.1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. Содержание Темы 1.1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. Порядок ведения кассовых операций. Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе. Лимит остатков кассовой наличности, порядок установления и соблюдения.	
	Тема 1.2 Организация кассовой работы экономического субъекта. Содержание Темы 1.2 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. 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.	
	Тема 1.3 Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой. Содержание Темы 1.3 Валютные операции. Федеральный закон о валютном регулировании. Общие положения. Федеральный закон о валютном регулировании. Валютное регулирование (главы 2, 3). Федеральный закон о валютном регулировании. Валютный контроль (главы 4, 5). Правовые основы валютных операций. Выдача иностранной валюты под отчет. Командировочные расходы. Возмещение командировочных расходов. Учет расходов по командировкам за рубеж. Учет курсовой разницы.	
	Тема 1.4 Правила определения признаков подлинности	

1	2	3
	и платежности денежных знаков российской валюты и других государств. Содержание Темы 1.4 Признаки подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков. 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.	
	В том числе, практических занятий	**30**
	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».	1
	ПР1.02 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».	1
	ПР1.03 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. 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»	1
	ПР1.04 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. 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».	1
	ПР1.05 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Указание Банка России от 7 октября 2013 г. N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов".	1
	ПР1.06 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. 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".	1

1	2	3
	ПР1.07 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. 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".	1
	ПР1.08 Создать приказ о назначении кассира. Заполнить договор о полной индивидуальной материальной ответственности кассира.	1
	ПР1.09 Разработка должностной инструкции по определению функциональных обязанностей, прав и ответственности бухгалтера-кассира; продавца-кассира. Должностная инструкция бухгалтера-кассира Должностная инструкция продавца-кассира.	1
	ПР1.10 Оформление кассовых операций по получению наличных денег. (форма КО-1). Приходный кассовый ордер.	1
	ПР1.11 Оформление кассовых операций по выдаче наличных денег. (форма КО-2). Расходный кассовый ордер.	1
	ПР1.12 (форма КО-3). Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.	1
	ПР1.13 Оформление кассовой книги. (форма КО-4). Кассовая книга.	1
	ПР1.14 (форма КО-5). Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств.	1
	ПР1.15 Оформление денежного чека на получение наличных денег. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов.	1
	ПР1.16 Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Книга учета ценных бумаг и бланков строгой отчетности.	1
	ПР1.17 Заполнение платежного поручения. Ситуационный пример составление корреспонденции счетов по учету безналичных переводов.	1
	ПР1.18 Договор инкассации. Составление корреспонденции счетов по учету комиссионных банка за инкассацию выручки.	1
	ПР1.19 Сдача наличных денег в банк. Оформление объявления на взнос наличными.	1
	ПР1.20 Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет. Заявление о выдаче наличных денег под отчет.	1
	ПР1.21 Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы).	1
	ПР1.22 Решение ситуационных задач по оформлению	1

1	2	3
	кассовых операций (командировочные расходы).	
	ПР1.23 Порядок установления и расчет лимита кассы.	1
	ПР1.24 Осуществление операций с пластиковыми картами.	1
	ПР1.25 Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами. Расчетный листок на выплату зарплаты сотруднику.	1
	ПР1.26 Документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов.	1
	ПР1.27 Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.	1
	ПР1.28 Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр.	1
	ПР1.29 Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору.	1
	ПР1.30 Препроводительная ведомость, копия препроводительной ведомости, накладная к сумке с денежной наличностью.	1
Раздел 2 Организация работы с контрольно-кассовой техникой, соблюдение кассовой дисциплины	**Содержание**	**26**
	Тема 2.1 Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Содержание Темы 2.1 Нормативное регулирование применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с население. 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 течении смены.	
	Тема 2.2 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины Содержание Темы 2.2 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины. 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.	
	В том числе, практических занятий	**13**
	ПР1.31 Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О	1

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 снятии 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".	1
	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)”.	1
	ПР1.34 Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате. Получение навыков работы на контрольно-кассовой машине.	1
	ПР1.35 Выполнение кассовых операций с применением ККМ. Открытие смены. Действия кассира по возврату денежных средств за товар.	1
	ПР1.36 Оформление документов: Х-отчет и Z- отчет.	1
	ПР1.37 Подготовка документов к ревизии кассы. Приказ о проведении инвентаризации кассы ИНВ-22.	1
	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
Самостоятельная работа при изучении МДК.03.01 СР1.01 Домашняя контрольная работа «Учет кассовых операций в рублях». СР1.02 Домашняя контрольная работа «Порядок проведения и учет результатов инвентаризации кассы на предприятии».		**35**
Дифференцированный зачет по МДК.03.01		**IV**
Учебная практика **Виды работ:** 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; 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;		**36**

1	2	3
5. Заполнение формы КО-2 «Расходный кассовый ордер» при разных вариантах выбытия наличных из организации; 6. Заполнение формы КО-3. «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов»; 7. Заявление в банк на получение чековой книжки. Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов; 8. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов в иностранной валюте; 9. Отражение поступления валютных денежных средств в кассу организации. Выписка банка по валютному расчетному счету; 10. Отражение операции по списанию с валютной кассы. Выдача иностранной валюты под отчет; 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; 12. Заполнение авансового отчета (АО-1). Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов; 13. Заполнение платежной ведомости (Т-53). Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов; 14. Заполнение кассовой книги. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов; 15. Заполнение платежного поручения. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов; 16. Составление описи ветхих купюр. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов; 17. Заключение договора инкассации. Составьте корреспонденции счетов по учету инкассаторских услуг; 18. Заполнение препроводительной ведомости, копии препроводительной ведомости, накладной к сумке с денежной наличностью. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов; 19. Заполнение объявления на взнос наличными, квитанцию, ордер. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям, связанным с самостоятельной сдачей наличной выручки в банк; 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.	
Производственная практика **Виды работ:** 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; 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	**144**

1	2	3
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; 5. Заполнение формы КО-2 «Расходный кассовый ордер» при разных вариантах выбытия наличных из организации; 6. Заполнение формы КО-3. «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов»; 7. Заявление в банк на получение чековой книжки. Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов; 8. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов в иностранной валюте; 9. Отражение поступления валютных денежных средств в кассу организации. Выписка банка по валютному расчетному счету; 10. Отражение операции по списанию с валютной кассы. Выдача иностранной валюты под отчет; 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; 12. Заполнение авансового отчета (АО-1). Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов; 13. Заполнение платежной ведомости (Т-53). Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов; 14. Заполнение кассовой книги. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов; 15. Заполнение платежного поручения. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов; 16. Составление описи ветхих купюр. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов; 17. Заключение договора инкассации. Составьте корреспонденции счетов по учету инкассаторских услуг; 18. Заполнение препроводительной ведомости, копии препроводительной ведомости, накладной к сумке с денежной наличностью. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов; 19. Заполнение объявления на взнос наличными, квитанцию, ордер. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям, связанным с самостоятельной сдачей наличной выручки в банк; 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.	
Квалификационный экзамен		**9**
Всего:		**287**

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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 информации 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 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 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. 1С: Предприятие 8.1 Лицензия №8922549 Бессрочная Лицензионный договор № 217 От 08.11.2013г. 50 ключей.
Кабинет наименование	Мебель: учебная мебель 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 Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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 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. 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. Открытие смены. Действия кассира по возврату денежных средств за товар.	контр. работа
ПР1.37	Подготовка документов к ревизии кассы. 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.03.01	2
Зач02	Дифференцированный зачет по практике УП.03.01	2

Зач03	Дифференцированный зачет по практике ПП.03.01	4
Экз01	Квалификационный экзамен	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
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;

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
	ПР1.26; ПР1.35; ПР1.37; 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 40726200000000000094 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		6500

		командировочные расходы		
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. Отразите 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.Лунева 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. Пробить 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. Пробить 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. Пробить 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 хознужды 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 счету 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 воспроизводственном 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 2017год.
- 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 отчёт 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
Практическое задание	задание выполнено правильно и в полном объеме; 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; продемонстрировано владение материалом; 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.